

**ОБРАЩЕНИЕ**  
**ГРАЖДАНИНА, ЗАМЕЩАВШЕГО ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ,**  
**О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ В КОММЕРЧЕСКОЙ ИЛИ**  
**НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЛИБО НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТЫ**  
**НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА В КОММЕРЧЕСКОЙ ИЛИ**  
**НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ЕСЛИ ОТДЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ**  
**ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ УПРАВЛЕНИЮ ЭТОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**  
**ВХОДИЛИ В ЕГО ДОЛЖНОСТНЫЕ (СЛУЖЕБНЫЕ) ОБЯЗАННОСТИ**

В Администрацию  
Баженовского сельского поселения

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Баженовское сельское поселение и урегулированию конфликта интересов настоящее обращение.

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего (в случае если фамилия, имя, отчество изменялись, указываются также прежние) \_\_\_\_\_

2. Число, месяц, год и место рождения \_\_\_\_\_

3. Замещаемая ранее должность муниципальной службы с указанием органа местного самоуправления и структурного подразделения \_\_\_\_\_

4. Дата увольнения с муниципальной службы \_\_\_\_\_

5. Получение согласия необходимо:

а) для замещения на основании трудового договора должности \_\_\_\_\_  
(наименование должности в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при его наличии) с исполнением должностных обязанностей

\_\_\_\_\_ (основные направления поручаемой работы)

б) для выполнения работ (оказания услуг) на условиях гражданско-правового договора

\_\_\_\_\_ (перечень работ (услуг))

6. Наименование организации (полное, а также сокращенное (при его наличии))

7. Адрес организации:

почтовый \_\_\_\_\_

юридический \_\_\_\_\_

8. Контактные данные организации (телефон, факс, адрес электронной почты):

9. При замещении должности муниципальной службы в должностные (служебные) обязанности входили следующие функции по муниципальному управлению указанной организации:

а) письменное уведомление по адресу \_\_\_\_\_

б) устное уведомление по телефону \_\_\_\_\_

10. К обращению прилагаю дополнительную информацию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (копия \_\_\_\_\_ должностной инструкции,

трудового договора, гражданско-правового договора, иных документов, имеющих отношение к обращению - по усмотрению гражданина)

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ Подпись, Ф.И.О.