Приложение

к **Порядку**

предоставления обращения гражданина,

замещавшего должность муниципальной службы, включенную в Перечень

должностей, утвержденный распоряжением Администрации

муниципального образования «Воткинский район» от 14.09.2010 года № 571-1,

о даче согласия на замещение в течение двух лет после увольнения

с муниципальной службы должности в организации на условиях

трудового договора (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более

ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров),

если отдельные функции муниципального управления данной организацией

входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего

о даче согласия на замещение в течение двух лет после увольнения

с муниципальной службы должности в организации на условиях трудового

договора и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание

услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях

гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров),

если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили

в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего

 Председателю Комиссии по соблюдению

 требований к служебному поведению

 муниципальных служащих Администрации

 муниципального образования Воткинский район» и урегулированию

 конфликта интересов

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. в дательном падеже)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. гражданина) адрес проживания

 (регистрации, номер контактного

 телефона)

 ОБРАЩЕНИЕ

 о даче согласия на замещение на условиях

 трудового договора должности в организации

 и (или) на выполнение в данной организации работ

 (оказание услуг)

 Сведения о гражданине:

 Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Должность муниципальной службы с указанием структурного подразделения,

замещаемая непосредственно перед увольнением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Сведения об организации, в которой гражданин планирует замещать

должность или выполнять работы (указывать услуги) на условиях

гражданско-правового договора:

 Наименование организации (полное и сокращенное) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 фамилия, имя, отчество

 Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Наименование должности, которую гражданин планирует занимать по

трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, с указанием

структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Должностные обязанности, исполняемые по должности, которую гражданин

планирует занимать/вид работ (услуг), которые гражданин планирует выполнять

(оказывать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 подпись расшифровка подписи