

Утверждено
постановлением Администрации
Беловского городского округа
от 18 апреля 2016 №129-п

Приложение № 1
к положению о комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих
Администрации Беловского городского округа и входящих
в ее структуру отраслевых (функциональных) и территориальных
органов и урегулированию конфликта интересов

В комиссию по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных
служащих Беловского городского округа и ее
структурных подразделений и
урегулированию конфликта интересов

ЗАЯВЛЕНИЕ

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 должностные обязанности муниципального служащего

Сведения о заявителе:

1. Фамилия, имя, отчество гражданина: _____

2. Дата рождения _____
(число, месяц, год рождения)
3. Место рождения _____
(страна, республика, край, область, район, населенный пункт)

4. Должность, замещаемая непосредственно перед увольнением с должности
муниципальной службы Администрации Беловского городского округа и входящих в ее
структуру отраслевых (функциональных) и территориальных органов:

Сведения о коммерческой или некоммерческой организации, в которой гражданин
замещает должность или выполняет работы на условиях гражданско-правового договора:

1. Наименование организации (полное и сокращенное) _____

2. Юридический адрес _____

3. Фактическое расположение рабочего места _____

4. Форма собственности _____

5. Собственник _____
(фамилия, имя, отчество)

6. Руководитель организации _____
(фамилия, имя, отчество)

7. Контактный телефон _____ e-mail _____

8. Сфера деятельности _____

9. Наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, структурного подразделения

10. Должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином

Приложения: _____
(заверенные организацией копии документов: а) трудового

договора либо гражданско-правового договора, на условиях которого

гражданином выполняются работы в организации; б) должностной _____ инструкции по
должности, которая замещается гражданином в организации)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)