

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)