

**ОБРАЩЕНИЕ**

гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора

Директору департамента региональной безопасности Костромской области

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

В соответствии со статьёй 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьёй 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации прошу рассмотреть на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих департамента региональной безопасности Костромской области и урегулированию конфликта интересов настоящее обращение.

1. Фамилия, имя, отчество гражданина (государственного служащего)

\_\_\_\_\_

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

3. Замещаемая должность государственной службы в департаменте региональной безопасности Костромской области

\_\_\_\_\_

4. Дата увольнения с государственной службы (в том числе планируемая)

\_\_\_\_\_

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 сокращённое (при его наличии))

\_\_\_\_\_

7. Адрес организации: почтовый \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

юридический: \_\_\_\_\_

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

9. При замещении должности государственной службы в ДРБ Костромской области в должностные обязанности входили следующие функции по управлению указанной организацией: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

10. Информацию о принятом решении прошу направить:

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

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

11. К обращению прилагаю дополнительную информацию: \_\_\_\_\_

*(копия должностной*

\_\_\_\_\_  
*инструкции, трудового договора, гражданско-правового договора, иных документов, имеющих отношение*

\_\_\_\_\_  
*к обращению – по усмотрению гражданина)*

\_\_\_\_\_  
*(дата)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись, инициалы и фамилия)*