

Форма обращений граждан,  
замещавших в администрации Кондопожского муниципального района должность муниципальной службы Республики Карелия, включенную в перечень должностей, утвержденный Указом Главы Республики Карелия от 9 сентября 2010 года № 130 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Республики Карелия в органах исполнительной власти Республики Карелия, предусмотренного статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

Дата регистрации  
в журнале: \_\_\_\_\_  
Номер регистрации  
в журнале: \_\_\_\_\_

В администрацию Кондопожского  
муниципального района  
от \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество гражданина)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
контактные телефоны: \_\_\_\_\_,  
уволенного из администрации Кондопожского  
муниципального района «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года,  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности с указанием структурного подразделения)

**Обращение** о даче согласия на  
замещение должности в \_\_\_\_\_ организации  
(указывается нужное: коммерческой / некоммерческой)  
выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в  
\_\_\_\_\_ организации  
(указывается нужное: коммерческой / некоммерческой)

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
муниципального района «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года с должности муниципальной службы  
Республики Карелия: \_\_\_\_\_,  
(наименование должности)  
замещавшейся в \_\_\_\_\_, в соответствии с постановлением  
(наименование структурного подразделения)  
от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_, прошу дать согласие на

(указывается  
нужное:) замещение должности в \_\_\_\_\_ организации  
(указывается нужное: коммерческой / некоммерческой)  
выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в  
\_\_\_\_\_ организации.  
(указывается нужное: коммерческой / некоммерческой)

Наименование \_\_\_\_\_ (далее – организация):  
(указывается нужное: работодателя / заказчика / подрядчика)  
полное: \_\_\_\_\_;  
сокращенное (при наличии) : \_\_\_\_\_.

Адрес организации:  
почтовый: \_\_\_\_\_ ;  
юридический: \_\_\_\_\_ .  
Контактные данные организации (телефон, факс, адрес электронной почты):  
\_\_\_\_\_  
Дата начала работы: \_\_\_\_\_ .  
Срок выполнения работы: \_\_\_\_\_ .  
Замещаемая должность с указанием структурного подразделения:  
\_\_\_\_\_  
Основные направления поручаемой работы: \_\_\_\_\_ .

При замещении должности муниципальной службы Республики Карелия в должностные обязанности входили следующие функции по государственному управлению организацией: \_\_\_\_\_ .

Приложение: копии должностной инструкции, трудового договора, гражданско-правового договора, приказа о приеме на работу, иных документов, имеющих отношение к обращению, заверенные организацией\*.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\* - представление документов осуществляется по усмотрению гражданина.