В соответствии с пунктом 5 Порядка поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Собрания Холмского муниципального округа Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов обращения гражданина 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 его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы,

в обращении указываются:

 1) фамилия, имя, отчество гражданина или муниципального служащего;

 2) дата рождения;

 3) адрес места жительства;

4) замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;

5) наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;

6) должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином (муниципальным служащим) во время замещения им должности муниципальной службы;

7) функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;

8) вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия;

9) сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).