



Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования

КОРКИНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ

ул. Ленина, д. 18, город Коркино Челябинской области, 456550

тел. 8 (351-52) 3-84-28, 3-84-29. E-mail: mkdshi@mail.ru

ОКПО 36936510, ОГРН 1027400807631, ИНН/КПП 7412005586/743001001

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО «КДШИ»


 Л.В. Кистер

«27» июля 2020 года

Приказ от 27.07.2020 г. № 50 од

ПОРЯДОК
регистрации уведомлений работниками
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Коркинская
детская школа искусств»
руководителя о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

1. Настоящий порядок уведомления работником муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Коркинская детская школа искусств» (далее - МБУ ДО «КДШИ») директора МБУ ДО «КДШИ» о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - порядок) разработан в МБУ ДО «КДШИ» и устанавливает единый порядок уведомления о предстоящем выполнении работником МБУ ДО «КДШИ» иной оплачиваемой работы.

2. Выполнение работником МБУ ДО «КДШИ» иной оплачиваемой работы должно осуществляться во вне рабочее время с соблюдением правил внутреннего трудового распорядка администрации МБУ ДО «КДШИ» и условий трудового договора.

3. Работник МБУ ДО «КДШИ» уведомляет директора МБУ ДО «КДШИ» о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

4. Уведомление директору МБУ ДО «КДШИ» о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется работником МБУ ДО «КДШИ» по форме согласно Приложению 1 к настоящему порядку.

Уведомление должно содержать следующие сведения:

- наименование организации (учреждения), в которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;
- наименование должности, по которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;
- предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы);
- сведения о предстоящем виде деятельности, основные должностные обязанности.

В случае если на момент подачи уведомления с работником МБУ ДО «КДШИ» заключен трудовой договор или договор гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы, к уведомлению прилагается копия соответствующего договора. В случае если такой договор не заключен на момент уведомления, копия соответствующего договора направляется директору МБУ ДО «КДШИ» в 3-х дневный срок с момента его заключения.

5. Уведомления работником МБУ ДО «КДШИ» подлежат регистрации.

6. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно Приложению 2 к настоящему порядку.

Зарегистрированное и рассмотренное уведомление приобщается к личному делу работника.

7. Копия зарегистрированного уведомления выдается работнику на руки под роспись либо направляется в течение 3-х календарных дней со дня регистрации по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче работнику, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилия, имя, отчество и должность лица, зарегистрировавшего данное уведомление.
8. В случае усмотрения возникновения конфликта интересов при выполнении работником МБУ ДО «КДШИ» иной оплачиваемой работы, уведомление подлежит направлению для рассмотрения в комиссию по урегулированию конфликта интересов в МБУ ДО «КДШИ» (далее – комиссия). Рассмотрение уведомления комиссией осуществляется в порядке, установленном в МБУ ДО «КДШИ».
9. Работник МБУ ДО «КДШИ» в течение 3-х дней со дня рассмотрения уведомления комиссией информируется о результатах рассмотрения уведомления комиссией, а также о предусмотренной действующим законодательством ответственности в связи с исполнением работы, которая может повлечь конфликт интересов.
10. В случае изменения работником МБУ ДО «КДШИ» графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также при наличии иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, работник МБУ ДО «КДШИ» уведомляет об этом в соответствии с настоящим порядком.

Приложение 1
К Порядку регистрации уведомлений
работниками муниципального
бюджетного учреждения дополнительного
образования «Коркинская детская школа
искусств» руководителя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

Директору МБУ ДО «КДШИ» Кистер Л.В.
от _____

(Ф.И.О., должность)

Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Уведомляю Вас о том, что я _____
(Ф.И.О. работника, который уведомляет)
намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу _____
(наименование организации (учреждения), в которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы)
_____ (наименование должности, по которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы)
_____ (сведения о предстоящем виде деятельности, основные должностные обязанности)

Выполнение указанной работы не влечет за собой конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать ограничения, запреты и требования.

Копию трудового договора (договора гражданского-правового характера) на выполнение иной оплачиваемой работы прилагаю.

« _____ » 20 ____ г.

_____ (подпись)
(Фамилия, Имя, Отчество)

[illegible]