



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ИМ. В. МАЯКОВСКОГО»**

454080, г. Челябинск, ул. Энгельса, 61
тел / факс. 263-38-91

ПРИКАЗ № 131 от 01.10.2024г.

Об утверждении Порядка регистрации уведомлений работников ГКУК ЧОДБ представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок регистрации уведомлений работников ГКУК ЧОДБ представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (Приложение № 1).

2. Утвердить следующие формы документов:

- форму уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы,
- форму уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу,
- форму журнала регистрации уведомлений о намерении осуществлять иную оплачиваемую работу.

Директор

Н.И. Егорова

Порядок регистрации уведомлений работников ГКУК ЧОДБ представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками ГКУК ЧОДБ о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2. Иная оплачиваемая работа может осуществляться сотрудниками ГКУК ЧОДБ в свободное от основной работы время.

3. Условия выполнения сотрудниками ГКУК ЧОДБ иной оплачиваемой работы.

Сотрудники вправе выполнять иную оплачиваемую работу с соблюдением ряда обязательных условий:

3.1. Выполнение иной оплачиваемой работы вне пределов рабочего времени.

К свободному от основной работы времени относится ежедневный отдых (время до начала и после окончания рабочего (служебного) времени), выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни и время отпуска.

При необходимости выполнять иную оплачиваемую работу в рабочее время сотруднику следует оформлять отпуск без сохранения денежного содержания во избежание двойной оплаты своего труда.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству.

По общему правилу продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы сотрудник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день – восемь часов. При этом продолжительность рабочего времени при работе по совместительству за месяц не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (статья 284 ТК РФ).

3.2. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

Сотрудник ГКУК ЧОДБ обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы.

Уведомление сотрудниками ГКУК ЧОДБ работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется сотрудниками и направляется работодателю до начала выполнения данной работы по форме (Приложение № 1).

Вновь принятые сотрудники ГКУК ЧОДБ, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день трудоустройства в ГКУК ЧОДБ, уведомляют работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день приема по форме (Приложение № 2). Уведомление сотрудник представляет единожды на весь период действия трудового

договора (соглашения, гражданско-правового договора) в случае, если его условия остаются неизменными.

Уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений сотрудников ГКУК ЧОДБ о намерении осуществлять иную оплачиваемую работу по форме (Приложение № 3). Работодатель в течение трех рабочих дней после получения уведомления, принимает одно из следующих решений:

1) об ознакомлении с уведомлением;

2) о направлении уведомления для рассмотрения комиссией в целях выяснения вопроса о наличии (отсутствии) конфликта интересов у сотрудника при выполнении им иной оплачиваемой работы.

Уведомление сотрудника о намерении выполнять иную оплачиваемую работу с соответствующим решением работодателя, а также выписка из протокола комиссии приобщаются к личному делу сотрудника.

3.3. Отсутствие конфликта интересов при выполнении иной оплачиваемой работы.

Сотрудник ГКУК ЧОДБ имеет право с предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

В случае выявления личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, самим сотрудником, его непосредственным начальником, иными лицами, должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, сотрудник должен отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Ответственность за нарушение порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы.

Представитель нанимателя (работодатель) не вправе запретить сотруднику выполнять иную оплачиваемую работу, за исключением случая, когда у представителя нанимателя (работодателя) имеются основания отказать сотруднику в письменном разрешении заниматься оплачиваемой деятельностью.

В случае, когда представителю нанимателя (работодателю) стало известно о возникновении личной заинтересованности сотрудника, которая может привести к конфликту интересов, он обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, например, предложить сотруднику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы или обратиться в комиссию по урегулированию конфликтов интересов. Предусмотрены взыскания за несоблюдение сотрудниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

Если выполнение иной работы будет сказываться на качестве выполнения им обязанностей по замещаемой должности в ГКУК ЧОДБ, то представитель нанимателя (работодатель) также имеет право применить к нему меры дисциплинарной ответственности.

Приложение 1
к Порядку

Представителю нанимателя (работодателю)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О., должность, наименование структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с пунктом 3.2. Порядка регистрации уведомлений работников ГКУК ЧОДБ представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

должность _____

Намерен (а) с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года заниматься
(занимаюсь) _____ оплачиваемой деятельностью, выполняя работу по

(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

в _____

(полное наименование организации, учреждения, юридический адрес)

Работа _____

(конкретная работа или трудовая функция, например: "по обучению студентов", "по ведению бухучета" и т.д.)

_____ будет выполняться в
свободное от работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования действующего законодательства
"___" _____ 20__ года _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку

**Журнал регистрации уведомлений о намерении осуществлять иную оплачиваемую
работу**

N п/ п	Дата поступл ения уведомл ения	Регистраци онный номер уведомлен ия	Фамили я, имя, отчеств о, должно сть лица, подавш его уведомл ение	Фамилия, имя, отчество, должность лица, зарегистриро ванного уведомление	Краткое содержа ние уведомл ения	Подпись лица, подавш его уведомле ние, в получен ии копии уведомле ния либо отметка в направле нии по почте с уведомле нием о вручении	Примеч ание
--------------	--	---	--	---	--	---	----------------

Приложение 3
к Порядку
Представителю нанимателя (работодателю)

(Ф.И.О.)

**(Ф.И.О., должность, наименование
структурного подразделения)**

Уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с пунктом 3.2. Порядка регистрации уведомлений работников ГКУК ЧОДБ представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

замещающий (ая) должность _____ уведомляю,
(наименование замещаемой должности)

что на день трудоустройства в ГКУК ЧОДБ я занимаюсь
_____ оплачиваемой
(педагогической, научной, творческой или иной деятельностью)

деятельностью, выполняя работу по _____
(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

В _____
(полное наименование организации, учреждения, юридический адрес, должность,
должностные обязанности)

Работа будет выполняться в свободное от работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования действующего законодательства.

" ____ " _____ 20__ года _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)