



**Порядок
уведомления сотрудниками Муниципального бюджетного учреждения
культуры «Златоустовский городской краеведческий музей»
работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Сотрудник Муниципального бюджетного учреждения культуры «Златоустовский городской краеведческий музей» (далее сотрудник) обязан уведомить работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.
2. Уведомление работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется сотрудниками по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и направляется для регистрации начальнику хозяйственного отдела МБУК «Златоустовский городской краеведческий музей».
3. О предполагаемых изменениях (дополнениях) вида деятельности, характера, места или условий выполняемой работы сотрудник обязан уведомить работодателя дополнительно.
4. Уведомление подается сотрудником начальнику хозяйственного отдела и регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений сотрудниками работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.
5. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается сотруднику на руки под роспись. На копии уведомления, подлежащего передаче сотруднику, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества лица, зарегистрировавшего данное уведомление.
6. Уведомление сотрудниками МБУК «Златоустовский городской краеведческий музей» работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу является служебной информацией ограниченного распространения.
7. Уведомление рассматривается работодателем и по его решению начальник хозяйственного отдела либо приобщается к личному делу сотрудника с соответствующей резолюцией, либо передается в Комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее именуются - Комиссии) для рассмотрения с целью установления возможности возникновения конфликта интересов.

8. Уведомления, представленные сотрудниками, замещающими должности сотрудников, замещение которых связано с коррупционными рисками, рассматриваются Комиссиями в обязательном порядке.

9. Протокол заседания Комиссии по результатам рассмотрения уведомления, направляется работодателю для принятия решения, доводится до сведения сотрудника и приобщается к его личному делу.

10. Срок рассмотрения уведомления и принятия решения работодателем не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации уведомления. В случае рассмотрения уведомления на Комиссиях работодатель вправе продлить срок рассмотрения уведомления, но не более чем на 30 календарных дней.

11. Результаты рассмотрения уведомления работодателем доводятся до сведения сотрудника и приобщаются к его личному делу.

12. Решение работодателя может быть обжаловано

МБУК «Златоустовский городской краеведческий музей»

Приказ

О Порядке уведомления сотрудниками
Муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Златоустовский городской
краеведческий музей»
работодателя о намерении
выполнять иную
оплачиваемую работу № 49/16

03 июля 2017 г.

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года №; 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и установления процедуры уведомления, а также формы, содержания и порядка регистрации уведомлений сотрудниками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Златоустовский городской краеведческий музей» работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления сотрудниками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Златоустовский городской краеведческий музей» работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) (Приложение).
2. Юрташкиной Надежде Ивановне – начальнику хозяйственного отдела, обеспечить ознакомление работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Златоустовский городской краеведческий музей», с прилагаемыми к настоящему приказу Правилами.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор музея



Т.В. Шадрина

Приложение I
к Порядку уведомления
сотрудниками
Муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Златоустовский городской
краеведческий музей»
работодателя о намерении
выполнять иную
оплачиваемую работу

Директору МБУК «Златоустовский городской
краеведческий музей»

Т.В. Шадринной

От _____
(наименование должности)

(Ф.И.О.)

Уведомление

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» уведомляю Вас о том, что я намерен(а)
выполнять иную оплачиваемую работу

(указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять сотрудник)

(место работы)

(должность, должностные обязанности)

(предполагаемые даты выполнения соответствующей работы, иное)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

(подпись)

(дата)

Приложение 2
к Порядку уведомления сотрудниками
Муниципального бюджетного
учреждения культуры «Златоустовский
городской краеведческий музей»
работодателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

**Журнал регистрации уведомлений
Сотрудниками Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Златоустовский городской краеведческий музей работодателя о
намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество и должность сотрудника, представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Подпись сотрудника, принявшего уведомление	Дата рассмотрения уведомления краткое содержание резолюции	Сведения о рассмотрении уведомления Комиссией по урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					