

Минспорт Челябинской области

ОБЛАСТНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ ПО БОКСУ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ»
(ОКУ «ЦСПБ Челябинской области»)

П Р И К А З

11.01.2018

№ 02/7

г. Челябинск

**О порядке уведомления работниками ОКУ «ЦСПБ Челябинской области»
представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу**

В соответствии с Федеральным законом "О противодействии коррупции"

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый порядок уведомления работниками ОКУ «ЦСПБ Челябинской области» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Абакумова Константина Викторовича.

Директор



 Д.А. Дягилев

С приказом ознакомлен

 К.В. Абакумов

**Порядок уведомления работниками ОКУ "ЦСПБ Челябинской области"
представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок уведомления работниками представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок, уведомление), устанавливает процедуру уведомления работниками о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации этих уведомлений.
2. Работники уведомляют в письменной форме о намерении выполнять иную оплачиваемую работу представителя нанимателя (работодателя) до начала выполнения указанной работы.
Выполнение иной оплачиваемой работы на условиях трудового или гражданско-правового договора осуществляется в свободное от основной работы время.
3. Уведомление составляется работниками на имя представителя нанимателя (работодателя) по рекомендуемой форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.
4. Каждый случай изменений (дополнений) вида деятельности, места и условий работы, выполняемой работником, требует отдельного уведомления.
5. Работники представляют уведомления для регистрации ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
6. Регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным работником по профилактике коррупционных и иных правонарушений в день их поступления в журнале, составленном по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.
Копия уведомления с отметкой, содержащей дату и номер регистрации, фамилию и инициалы уполномоченного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений, выдается работнику на руки под роспись или направляется заказной почтовой корреспонденцией в течение трех рабочих дней со дня регистрации уведомления.
7. Уполномоченный работник по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение трех рабочих дней со дня регистрации уведомления направляет его представителю нанимателя (работодателю) для рассмотрения.
 - 7.1. Представитель нанимателя (работодатель) рассматривает уведомление в течение 10 рабочих дней. По результатам рассмотрения представитель нанимателя (работодатель) принимает одно из следующих решений:
 - а) в случае отсутствия возможности конфликта интересов при выполнении работником иной оплачиваемой работы ставит на уведомлении отметку об ознакомлении и возвращает его ответственному по профилактике коррупционных и иных правонарушений для сведения.;
 - б) в случае усмотрения представителем нанимателя (работодателем) возможности возникновения конфликта интересов при выполнении работником иной оплачиваемой работы уведомление подлежит направлению для рассмотрения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ОКУ "ЦСПБ Челябинской области" (далее - комиссия).
 - 7.2. Решение комиссии о соблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов направляется

представителю нанимателя (работодателю) для ознакомления. Подлинник решения комиссии с отметкой представителя нанимателя (работодателя) об ознакомлении возвращается ответственному по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

8. При выполнении иной оплачиваемой работы работник обязан соблюдать установленные ограничения, запреты и требования к служебному поведению работника, а также информировать представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

В случае несоблюдения работником при выполнении иной оплачиваемой работы ограничений, запретов и требований к служебному поведению работник несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

Приложение N 1
к Порядку уведомления работниками
ОКУ "ЦСПБ Челябинской области" представителя
нанимателя (работодателя) о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

Представителю нанимателя (работодателю)

_____ (инициалы, фамилия)

от _____ (Ф.И.О. работника)

_____ (наименование должности)

Уведомление
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу на
следующих условиях <*>:

1) Наименование организации _____

2) вид договора (трудовой или гражданско-правовой) _____

3) занимаемая должность (выполняемая работа) _____

4) срок заключения договора _____

5) дата начала работы _____

6) должностные обязанности (вид работы) _____

Выполнение указанной работы не повлечет (может повлечь) за собой
конфликта интересов.

Указанную работу обязуюсь выполнять в свободное от основной работы
время.

_____ (дата)

_____ (подпись)

<*> Сведения носят предварительный характер и могут подлежать
последующему уточнению.

Приложение N 2
к Порядку
уведомления работниками
ОКУ "ЦСПБ Челябинской области" представителя
нанимателя (работодателя) о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

Форма

Журнал регистрации уведомлений работниками ОКУ "ЦСПБ Челябинской области"
представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

Регистраци онный номер уведомлени я	Дата поступл ения уведомл ения	Ф.И.О., должность работника, представив шего уведомлен ие	Краткое содержан ие уведомле ния (характер деятельн ости)	Наименов ание организац ии, где осуществл яется иная оплачивае мая работа	Срок выполни ения работы	Отметка о получен ии копии уведомл ения	Наличие отметки об ознакомл ении представи теля нанимате ля (работода теля) с уведомле нием
1	2	3	4	5	6	7	8