

Утверждено
приказом главного врача
ГБУЗ «ССМП г. Магнитогорск»
от 31.10.2018 г. № 396

**Порядок
уведомления работодателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее именуется - Порядок) устанавливает процедуру уведомления работниками ГБУЗ «ССМП г. Магнитогорск» (далее - работники) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

2. Работники ГБУЗ «ССМП г. Магнитогорск» уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

3. Уведомление работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее именуется - уведомление) составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой работником, требует отдельного уведомления и рассмотрения.

5. Работники направляют уведомления для регистрации в отдел кадров.

6. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу является служебной информацией ограниченного распространения.

7. Регистрация уведомлений осуществляется сотрудниками отдела кадров в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений работниками о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику на руки под роспись. На копии уведомления, подлежащего передаче работнику служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. После рассмотрения, по решению работодателя, кадровыми службами уведомления либо формируются в отдельную папку, либо передаются в комиссию по соблюдению работниками ГБУЗ «ССМП г. Магнитогорск» основных обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, требований к служебному поведению и об урегулировании конфликта интересов» (далее - Комиссия) для комиссионного рассмотрения с целью установления возможности возникновения конфликта интересов.

Уведомления, представленные работниками, замещающими коррупционно опасные должности, рассматриваются Комиссией в обязательном порядке.

10. Результаты комиссионного рассмотрения уведомлений оформляются протоколами Комиссии, направляются представителю работодателю для принятия решения, доводятся до сведения работника и формируются в отдельную папку, хранящуюся в отделе кадров.

11. Срок рассмотрения уведомлений и принятия решения работодателем не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации уведомления кадровой службой. В случаях комиссионного рассмотрения уведомлений работодатель вправе продлить срок рассмотрения, но не более чем на 30 календарных дней, о чем работник должен быть проинформирован соответствующей кадровой службой.

12. Результаты рассмотрения уведомлений работодателем доводятся до сведения работника.

13. Решение работодателя может быть обжаловано работником в порядке, установленном действующим законодательством.

Главный врач

А.М. Шумков

Приложение 1
к Порядку
уведомления работниками
ГБУЗ «ССМП г. Магнитогорск»
работодателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

Главному врачу
ГБУЗ «ССМП г. Магнитогорск»
Шумкову А.М.

От _____
(должность, структурное подразделение)

(Ф.И.О)

Уведомление

Уведомляю Вас о том, что я намерен (а) выполнять иную оплачиваемую работу

(указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять работник,

место работы, должность, должностные обязанности,

предполагаемые даты выполнения соответствующей работы, иное)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные Кодексом этики и служебного поведения работников ГБУЗ «ССМП г. Магнитогорск».

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку уведомления
работниками работодателя
о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

**Журнал регистрации уведомлений
работниками ГБУЗ «ССМП г. Магнитогорск»
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество и должность работника, представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника, принявшего уведомление	Дата направления уведомления работодателю	Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резюльции	Сведения о рассмотрении уведомления Комиссией по урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)	Дата ознакомления работника с решением
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							