



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

№ МК25165 от 29.09.2015

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от « 29 » сентября 20 15 г.

№ 165

Об утверждении Порядка организации работы по получению руководителями государственных бюджетных учреждений, подведомственных министерству культуры Самарской области, разрешения на работу по совместительству у другого работодателя

В целях реализации статьи 276 Трудового кодекса Российской Федерации
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы по получению руководителями государственных бюджетных учреждений, подведомственных министерству культуры Самарской области, разрешения на работу по совместительству у другого работодателя.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр культуры
Самарской области

И.Е. Калягина

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства культуры
Самарской области
от 22.09.2025 № 165

**Порядок организации работы
по получению руководителями государственных бюджетных учреждений,
подведомственных министерству культуры Самарской области, разрешения на
работу по совместительству у другого работодателя**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации и устанавливает процедуру уведомления министерства культуры Самарской области (далее – министерство) о намерении выполнять работу по совместительству у другого работодателя.

Под работой по совместительству у другого работодателя в настоящем Порядке понимается выполнение руководителем государственного бюджетного учреждения, подведомственного министерству (далее – руководитель учреждения), другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

2. Руководитель учреждения обязан уведомить министерство о намерении выполнять работу по совместительству у другого работодателя предварительно не менее чем за 15 рабочих дней до начала ее выполнения. Руководитель учреждения может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения министерства.

3. Решение о разрешении руководителю учреждения на работу по совместительству у другого работодателя или об отказе в работе по совместительству у другого работодателя принимается министерством с учетом предложения структурного подразделения министерства, курирующего учреждение, согласованного заместителем министра культуры Самарской области по соответствующему направлению деятельности министерства (далее – заместитель министра).

4. При выполнении работы по совместительству у другого работодателя руководитель учреждения обязан руководствоваться следующим:

- выполнение работы по совместительству у другого работодателя не должно приводить к возможному конфликту интересов и создавать ситуации, при которых личная заинтересованность руководителя учреждения может повлиять на объективное исполнение им своих обязанностей;

- выполнение работы по совместительству у другого работодателя должно осуществляться с соблюдением должностных (трудовых) обязанностей по замещаемой должности.

5. Для получения разрешения на работу по совместительству у другого работодателя руководитель учреждения составляет на имя министра культуры Самарской области или лица, исполняющего его обязанности (далее – министр), заявление о намерении выполнять работу по совместительству у другого работодателя (далее – заявление) в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Руководитель учреждения направляет заявление в управление правового обеспечения, государственной службы, делопроизводства, антикоррупционной и наградной политики министерства (далее – Управление).

Регистрация заявления (в соответствующем журнале) и его направление в структурное подразделение министерства, курирующее учреждение, осуществляются в день его поступления.

7. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления, структурное подразделение министерства, курирующее учреждение, готовит министру предложение, согласованное с заместителем министра, по форме, установленной приложением 2 к настоящему Порядку. Указанное предложение подготавливается с учетом соблюдения руководителем учреждения условий, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка. Структурным подразделением министерства,

курирующим учреждение, также подготавливается проект ответа о принятии министерством решения о разрешении на работу по совместительству у другого работодателя или об отказе в работе по совместительству у другого работодателя (с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе).

Решение об отказе в работе по совместительству у другого работодателя не препятствует повторной подаче заявления руководителем учреждения при условии устранения причин, послуживших основанием для его принятия.

8. Разрешение на работу по совместительству у другого работодателя дается при соблюдении следующих условий:

заявление подано по истечении одного года с даты назначения руководителя учреждения на должность;

отсутствие фактов нарушений в деятельности учреждения, в том числе финансово-хозяйственной, повлекших наложение административного и (или) дисциплинарного взыскания на руководителя учреждения, за предшествующий год;

отсутствие обоснованных обращений граждан, организаций, не удовлетворенных деятельностью учреждения и ее руководителем, за предшествующий год;

отсутствие предписаний надзорных и правоохранительных органов за предшествующий год;

отсутствует возможность возникновения конфликта интересов при работе по совместительству.

9. Несоблюдение одного или нескольких условий, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, является основанием для отказа руководителю учреждения в работе по совместительству у другого работодателя.

10. Заявление руководителя учреждения, предложение о разрешении на работу по совместительству у другого работодателя и проект ответа направляется министру.

11. Министр рассматривает документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции решение по заявлению.

12. Ответ по результатам рассмотрения заявления направляется руководителю учреждения или вручается ему лично под роспись в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

13. Заявление, предложение о разрешении работы по совместительству у другого работодателя, копия ответа руководителю учреждения о принятом решении приобщаются к личному делу руководителя учреждения.

14. В каждом случае намерения выполнять работу по совместительству у другого работодателя руководитель учреждения подает отдельное заявление в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку организации работы по
получению руководителями
государственных бюджетных учреждений,
подведомственных министерству культуры
Самарской области, разрешения на работу
по совместительству у другого работодателя

Министру культуры Самарской области

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о намерении выполнять работу по совместительству
у другого работодателя

В соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации уведомляю о намерении выполнять работу по совместительству у другого работодателя с «___» _____ 20__ года:

(указать сведения о деятельности, которую намерен осуществлять

руководитель государственного бюджетного учреждения, подведомственного министерству

культуры Самарской области, место работы, должность,

должностные (трудовые) обязанности, предполагаемую дату начала выполнения

соответствующей работы, иное).

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать должностные (трудовые) обязанности по замещаемой должности, а также требования Федерального закона 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

(дата)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку организации работы по
получению руководителями
государственных бюджетных учреждений,
подведомственных министерству культуры
Самарской области, разрешения на работу
по совместительству у другого
работодателя

СОГЛАСОВАНО
Заместитель министра культуры
Самарской области

(ФИО, подпись, дата)

Предложение
о разрешении на работу по совместительству у другого работодателя

(наименование структурного подразделения)

изучив заявление _____

(ФИО, должность руководителя государственного бюджетного учреждения)

о намерении выполнять работу по совместительству у другого работодателя,
предлагает его согласовать (не согласовать) с учетом следующего:

№	Условие	Да	Нет
1	заявление подано по истечении одного года с даты назначения руководителя учреждения на должность		
2	отсутствие фактов нарушений в деятельности учреждения, в том числе финансово-хозяйственной, повлекших наложение административного и (или) дисциплинарного взыскания на руководителя учреждения, за предшествующий год		
3	отсутствие обоснованных обращений граждан, организаций, не удовлетворенных деятельностью учреждения и его руководителем, за предшествующий год		
4	отсутствие предписаний надзорных и правоохранительных органов за предшествующий год		
5	отсутствие возможности возникновения конфликта интересов при работе по совместительству у другого работодателя		

Руководитель структурного подразделения _____

(ФИО, подпись, дата)

Исполнитель (должность) _____

(ФИО, подпись, дата)