



# МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

от 19 01 2026 № 27  
г.ПСКОВ

Об утверждении Положения о порядке уведомления государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Псковской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Псковской области», Законом Псковской области от 19.02.2002 № 174-ОЗ «Об исполнительных органах Псковской области» и на основании постановления Правительства Псковской области от 17.02.2023 № 76 «Об уведомлении государственными гражданскими служащими Псковской области в Правительстве Псковской области и иных исполнительных органах Псковской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке уведомления государственными



УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства здравоохранения  
Псковской области  
от 19.01.2026 № 27

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке уведомления государственными гражданскими**  
**служащими Министерства здравоохранения Псковской области**  
**представителя нанимателя о намерении выполнять иную**  
**оплачиваемую работу**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Псковской области (далее - гражданские служащие, Министерство) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2. Гражданские служащие уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения указанной работы.

Гражданин Российской Федерации, осуществляющий иную оплачиваемую работу на момент назначения на должность гражданской службы в Министерство, уведомляет представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность гражданской службы.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, гражданский служащий представляет уведомление один раз в течение календарного года.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, гражданский служащий представляет уведомление в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы, за исключением осуществления преподавательской деятельности. В этом случае уведомление представляется один раз в течение

календарного года в отношении каждого образовательного учреждения, в котором гражданский служащий намеревается осуществлять преподавательскую деятельность.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) представляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению уполномоченному лицу кадровой службы Министерства, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное лицо).

4. К уведомлению прилагается проект трудового договора, авторского договора, договора возмездного оказания услуг или иного договора, в соответствии с которым гражданским служащим будет выполняться иная оплачиваемая работа (далее - договор). Гражданский служащий представляет уведомление для ознакомления руководителю структурного подразделения Министерства, в котором проходит гражданскую службу.

5. Уведомление регистрируется ответственным лицом в день его поступления в журнале регистрации уведомлений (далее - журнал регистрации).

Журнал регистрации ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Министерства.

6. Ответственное лицо в течение трех рабочих дней со дня регистрации уведомления осуществляет его предварительное рассмотрение.

7. При установлении в ходе предварительного рассмотрения уведомления признаков наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов в связи с выполнением гражданским служащим иной оплачиваемой работы, ответственное лицо составляет заключение, содержащее вывод о наличии оснований для рассмотрения уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее соответственно - заключение, комиссия).

8. Уведомление, заключение (при его наличии) передаются ответственным лицом представителю нанимателя гражданского служащего в срок не позднее четырех рабочих дней со дня регистрации уведомления.

9. Представитель нанимателя в течение трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, возвращает уведомление с отметкой об ознакомлении ответственному лицу, а в случае наличия заключения - направляет уведомление на рассмотрение в комиссию.

10. Ответственное лицо в течение трех рабочих дней со дня получения от представителя нанимателя уведомления выдает гражданскому служащему на руки под роспись в журнале регистрации копию уведомления либо направляет гражданскому служащему копию уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

11. Комиссия рассматривает уведомление, информирует представителя нанимателя и гражданского служащего о результатах такого рассмотрения в соответствии с установленным Министерством порядком работы комиссии.

12. Рассмотренное представителем нанимателя уведомление приобщается к личному делу гражданского служащего.

13. В случае изменения наименования должности гражданского служащего, должностных обязанностей гражданского служащего, наименования организации, с которой заключен договор, основных обязанностей, выполняемых по договору, режима рабочего времени и иных сведений, содержащихся в уведомлении, а также в случае намерения гражданского служащего заниматься другой оплачиваемой работой гражданский служащий представляет новое уведомление в порядке, установленном настоящим Положением.

Приложение № 1  
к Положению о порядке уведомления государственными  
гражданскими служащими Министерства здравоохранения  
Псковской области представителя нанимателя о намерении  
выполнять иную оплачиваемую работу

Форма .

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. представителя нанимателя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004г. N 79-ФЗ  
государственной гражданской службе Российской Федерации"

"О

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность государственной гражданской службы Псковской области

\_\_\_\_\_  
(наименование замещаемой должности государственной гражданской службы Псковской области)  
намерен(а) выполнять с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по " \_\_\_\_ "  
оплачиваемую работу:

\_\_\_\_\_  
(указать характер работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)  
по \_\_\_\_\_  
(трудовой договор, авторский договор, договор возмездного оказания услуг или иной договор,  
в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование и адрес организации, с которой будет заключен договор  
о выполнении иной оплачиваемой работы)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(основные обязанности, тематика выполняемой работы (в том числе наименование  
предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательских работ и т.п.)  
Работа будет выполняться в:  
рабочие дни (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница) с \_\_\_\_ : \_\_\_\_ по \_\_\_\_ : \_\_\_\_  
нерабочие дни (суббота, воскресенье) с \_\_\_\_ : \_\_\_\_ по \_\_\_\_ : \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить)

Выполнение указанной работы не повлечет возникновения конфликта интересов.  
При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17  
и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской  
Федерации».

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(должность непосредственного  
руководителя гражданского  
служащего) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего  
уведомление) \_\_\_\_\_  
(подпись лица, зарегистрировавшего  
уведомление)

Приложение № 2  
к Положению о порядке уведомления государственными  
гражданскими служащими Министерства здравоохранения  
Псковской области представителя нанимателя о намерении  
выполнять иную оплачиваемую работу

Форма

ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую  
работу

№ п/п	Фамилия, имя и отчество лица, представившего уведомление	Должность лица, представившего уведомление	Дата поступления уведомления	Фамилия, имя и отчество лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Подпись лица, представившего уведомление, о получении копии уведомления