



Министерство здравоохранения  
Республики Карелия

ПРИКАЗ

г. Петрозаводск

« 10 » ноября 2022 года

№ 1996

**Об организации работы по уведомлению  
государственными гражданскими служащими  
Министерства здравоохранения Республики Карелия  
представителя нанимателя о намерении выполнять  
иную оплачиваемую работу (о выполнении иной  
оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Карелия представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 24 июля 2019 года № 916 «Об организации работы по уведомлению государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Карелия представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений» (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 29 июля 2019 года № 1001201907290005).

Министр

М.Е. Охлопков

Утвержден  
приказом Министерства здравоохранения  
Республики Карелия  
от « 10 » ноября 2022 г. № 1996

**ПОРЯДОК**  
**уведомления государственными гражданскими служащими**  
**Министерства здравоохранения Республики Карелия представителя**  
**нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**  
**(о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Карелия (далее соответственно - гражданские служащие, Министерство) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) во вне пределов служебного времени и регистрации этих уведомлений.

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

Гражданин Российской Федерации, осуществляющий иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы Республики Карелия (далее - гражданская служба) в Министерство, уведомляет представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность гражданской службы.

3. В уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Порядку (далее - уведомление), необходимо указать следующие сведения:

а) документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.), при наличии;

б) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, и ее (его) адрес;

в) дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового договора), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;

г) характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

д) наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематику выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.);

е) условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.);

ж) иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить (например, адрес, на который должна быть отправлена копия рассмотренного уведомления).

4. К уведомлению прикладывается (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.).

5. Гражданский служащий представляет уведомление для ознакомления руководителю структурного подразделения Министерства, в котором проходит гражданскую службу, а затем заместителю Министра, координирующему и контролирующему деятельность структурного подразделения Министерства.

Руководитель структурного подразделения, заместитель Министра, к которым поступило уведомление:

- ставят на уведомлении отметку об ознакомлении, дату, подпись;
- возвращают уведомление представившему его гражданскому служащему.

После процедуры ознакомления гражданский служащий представляет уведомление в отдел государственной службы и кадров Министерства (далее – Отдел).

6. Уведомление в день поступления регистрируется Отделом в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), предусмотренном приложением № 2 к настоящему Порядку (далее – журнал).

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

7. Отдел осуществляет предварительное рассмотрение уведомления и подготовку мотивированного заключения о наличии либо отсутствии конфликта интересов или возможности его возникновения в связи с выполнением иной оплачиваемой работы.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица Отдела имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, материалы, имеющиеся в распоряжении гражданского служащего и подтверждающие, что характер иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликт интересов, запрашивать у непосредственного руководителя гражданского служащего мнение о наличии (отсутствии) возможности возникновения конфликта интересов при выполнении гражданским служащим иной оплачиваемой работы, выраженное в письменной форме.

8. В течение семи рабочих дней со дня регистрации уведомления Отдел передает уведомление и заключение, подготовленное по результатам его рассмотрения, для ознакомления представителю нанимателя.

9. Представитель нанимателя, получив уведомление гражданского служащего и усмотрев в иной оплачиваемой работе конфликт интересов, вправе направить его на рассмотрение в Комиссию Министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов.

10. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии Министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов.

11. После рассмотрения уведомления представителем нанимателя, копия уведомления выдается гражданскому служащему на руки под подпись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

12. Подлинники уведомлений приобщаются к личному делу гражданских служащих.

13. В случае заключения договора, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа, на срок более одного года, уведомление подается один раз за весь период выполнения иной оплачиваемой работы.

По истечении срока выполнения иной оплачиваемой работы и намерении вновь заниматься иной оплачиваемой работой гражданский служащий уведомляет об этом представителя нанимателя в установленном порядке.

Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой гражданским служащим, требует отдельного уведомления и рассмотрения в установленном порядке.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления  
государственными  
гражданскими служащими  
Министерства здравоохранения  
Республики Карелия  
представителя нанимателя  
о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу (о выполнении  
иной оплачиваемой работы) и по  
регистрации этих уведомлений

Министру здравоохранения  
Республики Карелия

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

ОТ \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (должность с указанием структурного подразделения)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу  
(о выполнении иной оплачиваемой работы) <\*>

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г.  
№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

я,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

замещающий(ая) должность государственной гражданской службы Республики  
Карелия

\_\_\_\_\_ (наименование замещаемой должности, структурного подразделения Министерства)

намерен(а) выполнять (выполняю) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
оплачиваемую работу:

\_\_\_\_\_ (указывается: документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная

\_\_\_\_\_ оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор

\_\_\_\_\_ (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.); полное наименование организации

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица),

\_\_\_\_\_ с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы и ее (его) адрес;

дата окончания выполнения иной оплачиваемой работы, дата прекращения обязательств по договору

либо срок действия трудового договора, предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;

характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематику выполняемой работы (в том

числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.);

условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.);

иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить)

Приложение (при наличии):

копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.)

Работа будет выполняться во вне пределов служебного времени и не повлечет возникновение конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты и 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)

Номер в журнале  
регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление, расшифровка подписи)

<\*> В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) необходимо представлять новое уведомление.

