



РЕГИОНАЛЬНАЯ ТАРИФНАЯ КОМИССИЯ  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

«24» октября 2018 г.

Ставрополь

№ 214

Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими Ставропольского края, замещающими должности государственной гражданской службы Ставропольского края в региональной тарифной комиссии Ставропольского края, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Ставропольского края, замещающими должности государственной гражданской службы Ставропольского края в региональной тарифной комиссии Ставропольского края о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комиссии

С.Г.Губский

## УТВЕРЖДЕН

приказом региональной тарифной комиссии Ставропольского края от «24» октября 2018 г. № 214

## ПОРЯДОК

уведомления государственными гражданскими служащими Ставропольского края, замещающими должности государственной гражданской службы Ставропольского края в региональной тарифной комиссии Ставропольского края, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Ставропольского края, замещающими должности государственной гражданской службы Ставропольского края в региональной тарифной комиссии Ставропольского края, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее соответственно – Порядок, гражданские служащие, РТК Ставропольского края) регулирует процедуру подачи гражданскими служащими РТК Ставропольского края представителю нанимателя уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Гражданские служащие РТК Ставропольского края уведомляют представителя нанимателя или лицо, его замещающее, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется гражданским служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Гражданские служащие представляют уведомления в отдел правового, кадрового обеспечения и делопроизводства РТК Ставропольского края до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

5. Регистрация уведомлений осуществляется специалистами отдела правового, кадрового обеспечения и делопроизводства РТК Ставропольского края в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6. Копия уведомления, зарегистрированного в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, выдается гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего передаче гражданскому служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уве-

домления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

7. Отдел правового, кадрового обеспечения и делопроизводства РТК Ставропольского края направляет уведомление в трехдневный срок с момента поступления представителю нанимателя или лицу, его замещающему.

8. Уведомление приобщается к личному делу гражданского служащего после рассмотрения представителем нанимателя или лицом, его замещающим.

9. 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.

---