

Приказ минобразования Ставропольского
края от 15.08.2013 N 760-пр
"Об утверждении порядка уведомления
государственными гражданскими служащими
министерства образования Ставропольского
края о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу"

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ
от 15 августа 2013 г. N 760-пр

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ
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 министерства образования Ставропольского края о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.
2. Отделу организационного и кадрового обеспечения (Страчкова Ф.Н.) ознакомить с настоящим приказом всех государственных гражданских служащих министерства.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр
В.П.СОЛОНИНА

Утвержден
приказом
министерства образования
Ставропольского края
от 15 августа 2013 г. N 760-пр

ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ
МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ О НАМЕРЕНИИ
ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

1. Порядок уведомления государственными гражданскими служащими министерства образования Ставропольского края о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок, министерство, гражданские служащие) устанавливает процедуру подачи гражданскими служащими министерства уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.
2. Гражданский служащий министерства уведомляет министра 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 уведомление в отдел организационного и кадрового обеспечения министерства до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

5. Регистрация уведомления осуществляется отделом организационного и кадрового обеспечения министерства в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Журнал регистрации) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки под роспись в Журнале регистрации либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

На копии уведомления ставится отметка "Зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

7. Уведомление приобщается к личному делу представившего его гражданского служащего после рассмотрения министром или лицом, его замещающим.

8. Отдел организационного и кадрового обеспечения обеспечивает:

направление уведомления в трехдневный срок с момента поступления министру или лицу, его замещающему;

регистрацию и приобщение уведомлений к личным делам гражданских служащих.

Приложение 1
к Порядку
уведомления государственными гражданскими
служащими министерства образования
Ставропольского края о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу,
утвержденному приказом министерства
образования Ставропольского края
от 15 августа 2013 г. N 760-пр

Министру образования
Ставропольского края

(Ф.И.О.)

от _____
(наименование должности,
структурное подразделение,
Ф.И.О. гражданского служащего)

Уведомление
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
