



РЕСПУБЛИКА КРИМ
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
УГЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕСПУБЛИКА КРИМ
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
УГЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
БАГЪЧАСАРАЙ БОЛЛОГИ
УГЛОВЕ КОЙ
КЪАСАБАСЫНЫНЪ ИДАРЕСИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» июля 2022г.

№ 138

*О внесении изменений в постановление администрации Угловского сельского поселения от 31.12.2014 года № 26
«Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка для работников Администрации Угловского сельского поселения»*

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Угловского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым, на основании Протеста Прокуратуры Бахчисарайского района 022-2022/Прдп35-22-20350004 от 16.06.2022 года

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Правила внутреннего трудового распорядка для работников Администрации Угловского сельского поселения, утвержденные постановлением администрации Угловского сельского поселения от 31.12.2014 № 26 (в редакции постановления от 03.03.2020 № 38) (далее – Правила), следующие изменения:
 - 1.1. Подпункт «в» пункта 2.1 Правил изложить в следующей редакции:
«в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;».
 - 1.2. Подпункт «е» пункта 2.2 Правил изложить в следующей редакции:
«е) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;».
 - 1.3. Абзац 14 пункта 2.2 Правил изложить в следующей редакции:
«При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем (если иное не предусмотрено законодательством). В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.».
 - 1.4. Абзац 1 пункта 2.5 Правил дополнить следующим предложением:
«Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям трудового законодательства (ст. 57 ТК РФ) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.».
 - 1.5. Абзац 3 пункта 2.5 Правил изложить в следующей редакции:

«Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.»

1.6. Абзац 4 пункта 2.5 Правил исключить.

1.7. Пункт 2.10.1 Правил изложить в следующей редакции:

«2.10.1. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы муниципального служащего (работника), за исключением случаев, когда он фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).».

1.8. Пункт 2.10.2 Правил изложить в следующей редакции:

«2.10.2. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.»

1.9. Дополнить раздел 3 Правил пунктами 3.1.14 и 3.2.10 следующего содержания:

«3.1.14. другие права, предусмотренные действующим трудовым законодательством РФ.»;

«3.2.10. соблюдать иные обязанности, установленные действующим трудовым законодательством РФ.».

1.10. Пункты 3.1.6 и 3.1.7 Правил изложить в следующей редакции:

«3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

3.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами.».

1.11. Пункт 4.1.5 Правил дополнить следующими словами:

«требований охраны труда, проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).».

1.12. Дополнить раздел 4 Правил пунктом 4.2.13 следующего содержания:

«4.2.13. при выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого муниципального служащего (работника) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Администрацией с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии).».

1.13. Дополнить раздел 9 Правил пунктом 9.7 следующего содержания:

«9.7. Муниципальным служащим (работникам) Администрации предоставляются дополнительные выходные дни в следующих случаях:

- женщины, работающие в сельской местности, имеют право на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы (ст. 263.1 ТК РФ);

- при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, Работники Администрации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники Администрации, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1 ТК РФ);

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению (ст. 262 ТК РФ);

- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором».

1.14. Дополнить раздел 10 Правил пунктом 10.5.1 следующего содержания:

«10.5.1. Отдельным категориям муниципальных служащих (работников) ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 261.1 ТК РФ);

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста 14 лет (ст. 261.2 ТК РФ);

- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию на официальном сайте администрации Угловского сельского поселения <http://uglovskoeadm.ru/>. и на информационном стенде администрации Угловского сельского поселения и вступает в силу после его обнародования.

Заместитель глава администрации
Угловского сельского поселения



Ю.М. Козак

Исп. С.Е. Кундрюкова