



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПОЧИНКОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

О внесении изменений в  
постановление Администрации  
муниципального образования  
«Починковский район» Смоленской  
области от 09.12.2020 № 0198-адм

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях регулирования трудовых отношений, укрепления трудовой дисциплины, совершенствования организации труда и рационального использования времени труда и отдыха

Администрация муниципального образования «Починковский район» Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области от 09.12.2020 № 0198-адм «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области» (в редакции постановления Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области от 03.03.2022 № 0034-адм) следующие изменения:

1) по тексту Правил внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области (далее - Правила) слова «Работодатель» заменить словами «представитель нанимателя (работодатель)» в соответствующем падеже, оставить без изменения пункт 2.1.2. раздела 2 Правил «Порядок приема и увольнения работников Администрации»);

2) в пункте 1.1. раздела 1 «Общие положения» Правил слово «далее-работники» заменить словами «, являющихся работниками Администрации,»;

3) в пункте 2.1.10. раздела 2 «Порядок приема и увольнения работников Администрации» Правил слова «Пенсионного фонда Российской Федерации» заменить словами «Социального фонда России»;

4) в пункте 2.2.7. раздела 2 «Порядок приема и увольнения работников Администрации» Правил слова по тексту «Пенсионного фонда Российской Федерации» заменить словами «Социального фонда России»;

5) в пункте 2.2.8. раздела 2 «Порядок приема и увольнения работников Администрации» Правил слова по тексту «Пенсионного фонда Российской Федерации» заменить словами «Социального фонда России»;

б) пункт 5.16. раздела 5 «Рабочее время и время отдыха» Правил после слов «Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Администрации.» дополнить словами «По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен в случаях, предусмотренных статьей 122 Трудового кодекса Российской Федерации»;

7) пункт 5.17. раздела 5 «Рабочее время и время отдыха» Правил дополнить абзацами следующего содержания:

«Муниципальному служащему Администрации предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, который состоит из основного оплачиваемого и дополнительных оплачиваемых отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год стажа муниципальной службы, но не более 10 календарных дней. Муниципальному служащему Администрации, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня. Муниципальному служащему Администрации могут предоставляться иные отпуска в соответствии с федеральным законодательством.

Лицам, исполняющим обязанности по техническому обеспечению деятельности Администрации, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Администрации, составляет 28 календарных дней. Дополнительный оплачиваемый отпуск лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Администрации, за ненормированный рабочий день, в соответствии с постановлением Администрации, составляет 6 календарных дней.»;

8) раздел 5 «Рабочее время и время отдыха» Правил дополнить пунктами 5.30. и 5.31. следующего содержания:

«5.30. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, 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, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.31. В соответствии с Порядком прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими (приложением № 1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14 декабря 2009 г. № 984н) муниципальные служащие ежегодно проходят диспансеризацию, по результатам прохождения которой, получают заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению (учетная форма N 001-ГС/у установленного образца).

Диспансеризация муниципальных служащих проводится в служебное время в течение календарного года в соответствии с графиком прохождения диспансеризации муниципальными служащими, утвержденным представителем нанимателя.»;

9) пункт 8.5. раздела 8 «Оплата труда» Правил дополнить абзацами следующего содержания:

«При выплате заработной платы представитель нанимателя (работодатель) извещает в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение представителем нанимателя (работодателем) установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.»;

10) в пункте 8.6. раздела 8 «Оплата труда» Правил после слов «в Смоленском отделении № 8609 ПАО Сбербанк г. Смоленск» дополнить словами «или иной кредитной организации, указанной в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю (представителю нанимателя) об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.»;

11) пункт 12.2. раздела 12 «Ответственность работников Администрации за нарушение трудовой дисциплины» Правил изложить в следующей редакции:

«12.2. До применения дисциплинарного взыскания представитель нанимателя (работодатель) должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.»;

12) пункт 12.5 раздела 12 «Ответственность работников Администрации за нарушение трудовой дисциплины» Правил изложить в следующей редакции:

«12.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.»;

13) пункт 14.1. раздела 14 «Порядок прекращения трудовых отношений» Правил изложить в следующей редакции:

«14.1. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Трудовой договор с муниципальным служащим может быть расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

а) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы - 65 лет. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год;

б) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ;

в) применения административного наказания в виде дисквалификации;

г) приобретения муниципальным служащим статуса иностранного агента.».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Конопелькину Т.В., управляющего делами Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области.

