

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.05.2020

№ 71

г. Таганрог

О внесении изменений в распоряжение Администрации города Таганрога от 04.12.2017 № 268

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в приложение к распоряжению Администрации города Таганрога от 04.12.2017 № 268 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Администрации города Таганрога» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.1 раздела 1 после слов «Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» дополнить словами «Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования».

1.2. В разделе 2:

1.2.1. Абзац четвертый пункта 2.2 изложить в следующей редакции:
«трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности в электронном виде, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые до 31 декабря 2020 года;».

1.2.2. Абзац пятый пункта 2.3 изложить в следующей редакции:
«трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, сформированные в электронном виде;».

1.2.3. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:
«2.5. Лицам, впервые поступившим на работу после 31 декабря 2020 года, сведения о трудовой деятельности ведутся только в электронном виде без оформления трудовой книжки установленного образца.».

1.2.4. Пункт 2.12 изложить в следующей редакции:
«2.12. Отдел муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога ведет трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности в электронном виде на каждого работника.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, работодатель по письменному заявлению работника вносит необходимые исправления или дополнения в сведения о трудовой деятельности и представляет их в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационные ресурсы Пенсионного фонда России.

В случае отсутствия у гражданина, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель по письменному заявлению этого гражданина (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку, за исключением случаев, если трудовая книжка на работника не ведется. Расходы на приобретение трудовой книжки или вкладыша не взимаются с работника.».

1.2.5. Пункт 2.13 после слов «трудовой книжки» дополнить словами «и (или) сведений о трудовой деятельности».

1.2.6. Пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. В день увольнения отдел муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также выдает ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

В случае, если в день увольнения выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному обращению

работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель выдает ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности после увольнения, работодатель выдает их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении согласно статье 127 Трудового кодекса Российской Федерации.».

1.3. В абзаце пятом пункта 4.1 раздела 4 слово «положения» заменить словом «положений».

1.4. В разделе 5:

1.4.1. Пункт 5.4 после слова «подписывается» дополнить словами «руководителем структурного подразделения».

1.4.2. Пункт 5.9 изложить в следующей редакции:

«5.9. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы у работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.».

1.4.3. Пункт 5.10 изложить в следующей редакции:

«5.10. Работнику в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени.

Инвалидам сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.».

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами Администрации города Таганрога Войцеховскую И.В.

Глава Администрации
города Таганрога

А.В. Лисицкий