

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА

РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26 мая 2020 г. № 150

село Березовка

***О внесении изменений в постановление Администрации Березовского сельского поселения от 17.12.2019 № 324 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Администрации Березовского сельского поселения» (в редакции постановлений от 16.01.2020 № 7, от 13.04.2020 № 98)***

 С целью приведения правовых актов Березовского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 8 августа 2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Законом Республики Крым от 16 сентября 2014 № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», руководствуясь Уставом муниципального образования Березовское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации Березовского сельского поселения от 17.12.2019 № 324 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Администрации Березовского сельского поселения» (в редакции постановлений от 16.01.2020 № 7, от 13.04.2020 № 98):

1.1. В пункт 2.3. части 2добавить подпункт 13 следующего содержания:

«13) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;».

1.2. Абзац 3 пункта 2.7. части 2 изложить в новой редакции:

«В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление 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 РФ, 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 РФ. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.».

1.3. Абзац «В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:» пункта 3.4. части 3 дополнить подпунктом 16 следующего содержания:

«16) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.»

2. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах населенных пунктов Березовского сельского поселения и на официальном сайте администрации Березовского сельского поселения с сети Интернет (http:/berezovkassovet.ru/).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Березовского сельского

совета – глава Администрации

Березовского сельского поселения А.Б.Назар