# **АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
|  |
| 15.10.2020 | № | 1253 |
| г. Новоалтайск |
|  |
| О внесении изменений в постановление администрации Первомайского района от 20.02.2012 №284 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка администрации Первомайского района» |  |  |
|   |  |

На основании Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ, статьи 2 Федерального закона от 16.12.2019 №439-ФЗ «О внесении изменений
в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде», Федерального закона от 01.04.2019 №48 - ФЗ
«О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», Федерального Закона от 03.08.2018 №304-ФЗ «О внесении изменения в статью
193 Трудового кодекса Российской Федерации», п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации Первомайского района
от 20.02.2012 №284 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка администрации Первомайского района»:
	1. подпункт «б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства» пункта 2.1. части 2 изложить в следующей редакции: «б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357134/b0bc8a27e8a04c890f2f9c995f4c966a8894470e/#dst2360), за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;»;
	2. подпункт «в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые» пункта 2.1. части 2 изложить в следующей редакции: «в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;»;
	3. подпункт «д) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые» пункта 2.2. части 2 изложить в следующей редакции: «д) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357134/b0bc8a27e8a04c890f2f9c995f4c966a8894470e/#dst2360), за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые или работник поступает на муниципальную службу на условиях совместительства;»;
	4. подпункт «ё) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые» пункта 2.2. части 2 изложить в следующей редакции: «ё) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;»;
	5. пункт 6.4. «Дисциплинарное взыскание применяется администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни сотрудника или пребывания его в отпуске» части 6 изложить в следующей редакции: «6.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.»;
	6. пункт 6.5. «Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения должностного проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства
	по уголовному делу.» части 6 изложить в следующей редакции: «6.5. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.»;
	7. пункт 6.10. «Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года администрацией по собственной инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный сотрудник.» части 6 изложить
	в следующей редакции: «Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.»;
	8. Абзац 1 и 2 пункта 7.1.2. «Время начала работы - 8.00 часов, время окончания работы - 17.00. Перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00 исключен из рабочего времени» изложить в следующей редакции: «Время начала работы - 8.00 часов, время окончания работы с понедельника по четверг - 17.00 часов, время окончания работы в пятницу – 16.00 часов. Перерыв для отдыха и питания с 13.00 часов до 13.48 часов исключен из рабочего времени.»;
	9. В тексте Правил внутреннего трудового распорядка администрации Первомайского района вместо слов «глава администрации района»
	(в соответствующем падеже), читать «глава района» (в соответствующем падеже).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Первомайский вестник», разместить на официальном сайте администрации района [www.perv-alt.ru](http://www.perv-alt.ru),
на информационном стенде администрации Первомайского района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить
на заместителя главы администрации района – руководителя аппарата администрации Чутчева В.С.

### Первый заместитель главы администрации района

### по экономике, земельно – имущественным

### отношениям, труду и сельскому хозяйству Д.В. Шипунов

Ковалева Е.В.

2-04-07