**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БОЛЬШЕДОБРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЭРТИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |
| --- |
| От 16.10.2022 г. № 58с.Большая Добринка |

О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка для работников администрации Большедобринского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ, Законом Воронежской области «О муниципальной службе Воронежской области» от 28.12.2007 № 175-ОЗ, на основании протеста прокуратуры Эртильского района от 07.10.2022 № 2-1-2022 администрация Большедобринского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в Правила внутреннего трудового распорядка для работников администрации Большедобринского сельского поселения Эртильского муниципального района Воронежской области, утвержденные постановлением администрации Большедобринского сельского поселения от 29.12.2008 г. № 38 (далее – Правила внутреннего трудового распорядка), следующие изменения:

1.1. Раздел 3 «Рабочее время и время отдыха» дополнить абзацем следующего содержания:

«Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается: для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю; для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам [специальной оценки условий труда](https://internet.garant.ru/#/document/70552676/entry/3) отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за [детьми-инвалидами](https://internet.garant.ru/#/document/10164504/entry/103) по его письменному [заявлению](https://internet.garant.ru/#/document/70850564/entry/2) предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть [использованы](https://internet.garant.ru/#/document/70578102/entry/1709) одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается [федеральными законами](https://internet.garant.ru/#/document/12168560/entry/37017). [Порядок](https://internet.garant.ru/#/document/70764932/entry/21) предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, [одинокой матери](https://internet.garant.ru/#/document/70578102/entry/281), воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.».

1.2. Раздел 2 «Основные правила и обязанности работников аппарата администрации» дополнить абзацем следующего содержания:

«При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

1) заявление о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/661) Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

5) [документ](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/17317313/number/0) об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

6) [документ](https://internet.garant.ru/#/document/72738984/entry/1000), подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

7) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

8) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по [форме](https://internet.garant.ru/#/document/73481105/entry/1400), которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым [Кодексом](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/2698277/number/1) Российской Федерации, иным [федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/2698277/number/2) не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

9) справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в [порядке](https://internet.garant.ru/#/document/400548396/entry/1000) и по [форме](https://internet.garant.ru/#/document/400548396/entry/30000), которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с [федеральными законами](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/61887390/number/2) не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

10) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

11) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

12) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

13) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями правительства Российской Федерации.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет администрации:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/661) Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

3) [документ](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/17317313/number/0) об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

4) [документ](https://internet.garant.ru/#/document/72738984/entry/1000), подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

5) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по [форме](https://internet.garant.ru/#/document/73481105/entry/1400), которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым [Кодексом](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/2698277/number/1) Российской Федерации, иным [федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/2698277/number/2) не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

7) справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в [порядке](https://internet.garant.ru/#/document/400548396/entry/1000) и по [форме](https://internet.garant.ru/#/document/400548396/entry/30000), которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с [федеральными законами](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/61887390/number/2) не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается. Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено трудовым законодательством. Прием на работу оформляется распоряжением главы администрации, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание распоряжения должно соответствовать условиям трудового договора. Распоряжение о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника ему может быть выдана копия распоряжения. Размер оплаты труда указывается в заключаемом с работником трудовом договоре и распоряжении о приеме на работу. Прием на работу осуществляется с прохождением испытательного срока продолжительностью от 1 до 3-ех месяцев.».

2. Главному специалисту администрацииБольшедобринского сельского поселения Щедриной О.Ю. ознакомить работников администрации Бльшедобринского сельского поселения с настоящими изменениями в Правила внутреннего трудового распорядка под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения Л.Л.Чинова