АДМИНИСТРАЦИЯ СТРЕТЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.05.2021 с. Стретенка № 18

Внесение изменений и дополнений в правила внутреннего трудового распорядка в администрации Стретенского сельсовета.

На основании Протеста прокуратуры Нижнеингашского района ,внесением изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и закона Красноярского края от 24.04.2008г № 5-1565 « Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» внести изменения в постановление № 24 от 26.03.2008г .

1.в пункт 2.2. изложить в новой редакции:

«Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора».

2. пункт 2.2 Подпункт б) изложить в новой редакции:

«истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения».

3. пункт 2.2 Подпункт ж) изложить в новой редакции:

«отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы».

4. пункт 3.4 . изложить в новой редакции:

«Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. 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.

5. пункт 5.3. абзац 2 изложить в новой редакции:

« Дополнительный оплачиваемый отпуск муниципальным служащим:

1. При стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет- 1 календарный день;
2. При стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет- 5 календарных дней
3. При стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет- 7 календарных дней;
4. При стаже муниципальной службы от 15 лет и более -10 календарных дней;

6. пункт 10.1. изложить в новой редакции:

« Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

Глава сельсовета Е.В. Жиганов