П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14 августа 2019 г. | г. Светлоград | № 1688 |

О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка для работников администрации Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденные постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 03 июля 2018 г. № 1085

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Правила внутреннего трудового распорядка для работников администрации Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденные постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 03 июля 2018 г. № 1085 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка для работников администрации Петровского городского округа Ставропольского края», следующие изменения:

1.1. Подпункт 5 пункта 2.2 раздела 2 «Прием на работу и увольнение» изложить в следующей редакции:

«5) документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа;».

1.2. В разделе 6 «Рабочее время и время отдыха»:

1.2.1. В пункте 6.2 после абзаца шестнадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«Нерабочим праздничным днем в Ставропольском крае является День поминовения усопших (Радоница) в соответствии с Законом Ставропольского края от 23.06.2016 № 60-кз «Об объявлении в Ставропольском крае нерабочим (праздничным) днем Дня поминовения усопших (Радоницы)».

1.2.2. В пункте 6.3:

1.2.2.1. Абзац девятый изложить в следующей редакции:

«По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, в каждую из таких частей должен входить хотя бы один рабочий день. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.».

1.2.2.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время на основании письменного заявления, поданного не менее, чем за две недели до начала отпуска».

1.3. Раздел 7 «Оплата труда» изложить в следующей редакции:

«7. Оплата труда

7.1. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации заработная плата выплачивается работнику два раза в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника. За первую половину месяца зарплата выплачивается 20 числа текущего месяца пропорционально отработанному времени, за вторую половину месяца - 5 числа месяца, следующего за расчетным, согласно отработанному времени. В случаях, когда указанные числа приходятся на выходные или праздничные дни, днями выплаты зарплаты следует считать рабочие дни, непосредственно предшествующие выходным (праздничным) дням.

7.2. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

7.3. Уполномоченным специалистом отдела муниципальных закупок администрации выдается каждому работнику администрации при выплате заработной платы расчетный листок, в котором содержится информация о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате, по форме согласно приложению к настоящим Правилам внутреннего трудового распорядка. По письменному заявлению работника расчетный листок направляется ему на указанный в заявлении адрес электронной почты.

7.4. Заработная плата работнику переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

7.5. Перечисление пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до полутора лет осуществляется на карту национальной платежной системы «Мир».»

1.4. Раздел 9 «Гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов» изложить в следующей редакции:

«9. Гарантии и компенсации работникам

9.1. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы. Работник сообщает письменно работодателю о дне сдачи крови и ее компонентов, а также дне связанного с этим медицинского осмотра и о планируемых днях отдыха.

В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию на основании письменного заявления другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию на основании письменного заявления предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника на основании письменного заявления может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

9.2. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2019 года, за исключением абзаца седьмого подпункта 1.3 пункта 1, который распространяется на правоотношения, возникшие с 01 мая 2019 года.

Глава Петровского

городского округа

Ставропольского края А.А.Захарченко

Проект постановления вносит управляющий делами администрации Петровского городского округа Ставропольского края

 В.В.Редькин

Визируют:

Начальник правового отдела

администрации Петровского

городского округа

Ставропольского края О.А.Нехаенко

Начальник отдела

муниципальных закупок

администрации Петровского

городского округа

Ставропольского края Е.С.Шевченко

Проект постановления подготовлен отделом по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации Петровского городского округа Ставропольского края

 С.Н.Кулькина

Приложение

к Правилам внутреннего трудового распорядка для работников администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Форма

|  |
| --- |
| **Организация: Администрация Петровского городского округа Ставропольского края** |
| РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ФИО работника (табельный №)** | **К выплате:** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Должность: |  |  |
| Подразделение: |  | Оклад (тариф): |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Вид | Период | Рабочие | Оплачено | Сумма | Вид | Период | Сумма |  |
| Дни | Часы |  |
| **Начислено:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Удержано:** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |   |   |   |   |  |  |   |  |
|  |  |   |   |   |   | **Выплачено:** |   |   |   |   |  |   |  |  |
|  |  |   |   |   |   |  |  |   |  |
|  |  |   |   |   |   |  |  |   |  |
|  |  |   |   |   |   |  |  |   |  |
|  |  |   |   |   |   |  |  |   |  |
|  |  |   |   |   |   |   |   |   |  |
|  |  |   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| Долг предприятия на начало месяца |  | Долг предприятия на конец месяца |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| Общий облагаемый доход:  |  |