

ПРИКАЗ

от 16.12.2020

№ 80

г. Киров

**О внесении изменений в
Правила внутреннего трудового распорядка**

В целях приведения локальных нормативных актов МБУ «Кировский зоомузей» в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка работников МБУ «Кировский зоомузей»:

1.1. Пункт 2.18. изложить в новой редакции «2.18. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.»

1.2. Пункт 2.19. изложить в новой редакции «2.19. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом информация.»

1.3. Дополнить раздел 2 пунктом 2.26 «2.26. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника. В случае, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя).

Работодатель не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа, подтверждающих оформление трудовых отношений (прием, увольнение) направляет в Пенсионный Фонд Российской Федерации сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (форма СЗВ-ТД).

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного

страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.»

1.4. Пункт 3.2. изложить в новой редакции: «3.2. Работники обязаны:

3.2.1 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

3.2.2. качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

3.2.3. соблюдать настоящие Правила, иные локальные нормативные акты Работодателя;

3.2.4. соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.5. соблюдать Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников Учреждения;

3.2.6. выполнять установленные нормы труда;

использовать рабочее время для осуществления профессиональной деятельности, воздерживаться от действий, препятствующих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.2.7. соблюдать требования по охране труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями и проходить инструктаж по охране труда в Учреждении;

3.2.8. соблюдать требования локальных актов по противодействию коррупции и о конфликте интересов в Учреждении;

3.2.9. беречь имущество Работодателя, эффективно использовать оргтехнику и другое оборудование, бережно относиться к предметам, выдаваемым в пользование, экономно и рационально расходовать электро-, теплоэнергию, водопотребление и другие материальные ценности;

3.2.10. незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

3.2.11. проходить обязательные предварительные и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.2.12. поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

3.2.13. соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

3.2.14. повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности);

3.2.15. в течение пяти рабочих дней сообщать Работодателю обо всех изменениях своих персональных данных;

3.2.16. заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

3.2.17. иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.»

1.5 Дополнить раздел 5 пунктом 5.48 «5.48. 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.»

1.6. Пункт 7.1. дополнить словами «- награждение почетной грамотой, благодарственным письмом»

2. Ввести изменения в действие с 01.12.2020.

3. Заведующей хозяйством Обуховой С.А. в срок до 30.12.2020 организовать ознакомление работников организации под роспись с изменениями Правил внутреннего трудового распорядка работников МБУ «Кировский зоомузей».

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.Л. Кошмарюк

С приказом ознакомлены:

Заведующий хозяйством

Обух
16.12.2020

/С.А. Обухова /