

АДМИНИСТРАЦИЯ РУССКО-ПАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ИНСАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

22 февраля 2023 г.

№ 14

с. Русская Паевка

**О внесении изменений в постановление администрации Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района от 02.07.2021 № 42 «Об утверждении правил внутреннего трудового распорядка в администрации Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района Республики Мордовия»**

В целях приведения постановления в соответствии с действующим законодательством, на основании Устава Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района, Администрация Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района от 02.07.2021 № 42 «Об утверждении правил внутреннего трудового распорядка в администрации Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района Республики Мордовия» (с учетом изменений от 10.01.2022 № 2) следующее изменение:

- раздел 2 «Порядок приема на работу и увольнения Работников» Правила внутреннего трудового распорядка в администрации Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района Республики Мордовия (далее – Правила):

а) дополнить пунктом 2.6.1. следующего содержания:

«2.6.1. При заключении трудового договора лицо, не являющееся муниципальным служащим, предъявляет работодателю:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

4) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

5) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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, 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, иным федеральным законом 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 и по форме, 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 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.»;

б) дополнить пунктом 2.6.2 следующего содержания:

«2.6.2 При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.»;

в) дополнить пунктом 2.6.3 следующего содержания:

«2.6.3 В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Захаркину И.С. - заместителя главы Русско-Паевского сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня официального опубликования.

Глава Русско-Паевского  
сельского поселения



Р.Н. Сухарькова