

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Центр внешкольной работы»
Находкинского городского округа
(МБУ ДО «ЦВР» НГО)

П Р И К А З

«10» 01. 2020 г.

№ 8-а

Душкино

**О внесении изменений и дополнений в Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр внешкольной работы» Находкинского городского округа**

В связи с вступлением в силу Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде», на основании решения Общего собрания трудового коллектива от 09.01.2020г. № 1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Дополнить раздел 1 «Общие положения» Правил внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «ЦВР» НГО, утвержденных приказом директора МБУ ДО «ЦВР» НГО от 28.03.2018г. № 29-а, пунктом 3 (приложение 1).
2. Установить, что действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 г.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО «ЦВР» НГО



Е. Л. Ефремова

ПРИНЯТЫ

на Общем собрании трудового коллектива
протокол № 1 от 09.01.2020г.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом МБУ ДО «ЦВР» НГО
от 10.01.2020г. № 8-а

**Дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка
МБУ ДО «ЦВР» НГО (утв. приказом МБУ ДО «ЦВР» НГО
от 28.03.2018г. № 29-а)**

1. Дополнить раздел 1. Общие положения. пунктом 3 «Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников»:

«3.1. С 1 января 2020 года учреждение в электронном виде ведёт и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приёма на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Работники учреждения, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора. Указанные в приказах сотрудники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчётный месяц передаются в Пенсионный фонд России не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днём окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

-на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;

-в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае её наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

-в период работы не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления;

-при увольнении -в день прекращения трудового договора.

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет осканированное заявление, в котором содержится:

-наименование работодателя,

-должностное лицо, на имя которого направлено заявление,

-просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя,

-адрес электронной почты работника,

-собственноручная подпись работника,

-дата написания заявления.

3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.