



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА
ПО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

(УФК по Вологодской области)

ПРИКАЗ

25 марта 2020,

№ 76 о/д

Вологда

О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка для работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, в Управлении Федерального казначейства по Вологодской области, утвержденные приказом Управления Федерального казначейства по Вологодской области от 28 апреля 2017 г. № 165 о/д

В соответствии с Федеральными законами от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде», от 16 декабря 2019 г. № 436-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Правила внутреннего трудового распорядка для работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, в Управлении Федерального казначейства по Вологодской области, утвержденные приказом Управления Федерального казначейства по Вологодской области от 28 апреля 2017 г. № 165 о/д «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка для работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, в Управлении Федерального казначейства по Вологодской области и признании утратившими силу пунктов 1 и 2 приказа

020598

Управления Федерального казначейства по Вологодской области от 29 января 2016 г. № 22 о/д» (далее – Правила), следующие изменения:

1.1. В разделе II «Порядок приема на работу и увольнения Работников» Правил:

- абзац 3 пункта 2.1. изложить в следующей редакции:

«трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;»;

- абзац 4 пункта 2.1. изложить в следующей редакции:

«документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа,»;

- абзац 14 пункта 2.1. изложить в следующей редакции:

«При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, 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 Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.»;

- абзац 15 пункта 2.1. изложить в следующей редакции:

«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 ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется).»;

- абзац 4 пункта 2.10. изложить в следующей редакции:

«В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности

(статья 66.1 ТК РФ) у данного Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.»;

- абзац 7 пункта 2.10. изложить в следующей редакции:

«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.»;

- абзац 8 пункта 2.10. изложить в следующей редакции:

«По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, 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)).».

1.2. В разделе VIII. «Ответственность сторон» абзац 5 пункта 8.12. изложить в следующей редакции:

«- задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не

соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника.».

2. Начальнику административно-финансового отдела (Н.Н. Федотова) довести настоящий приказ до сведения работников Управления, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Управления



Р.В. Корепин