**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «МИРНЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

От 21 июня 2022 г. № 34

п. Мирный

О внесении изменений в распоряжение Администрации Мирненского сельского поселения от 14.01.2019 № 3 «Об утверждении правил внутреннего трудового распорядка в Администрации Мирненского сельского поселения Томского района Томской области»

С целью приведения в соответствии законодательства,

СЧИТАЮ НЕОБХОДИМЫМ:

1. Внести изменения в распоряжение Администрации Мирненского сельского поселения от 14.01.2019 № 3 «Об утверждении правил внутреннего трудового распорядка в Администрации Мирненского сельского поселения Томского района Томской области»:

1. Пункт 5 Правил изложить в следующей редакции:

«5. При приеме на работу работник представляет личное заявление, а также предъявляет следующие документы:

паспорт или [иной документ, удостоверяющий личность](https://base.garant.ru/72216836/#block_1105);

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

[документ](https://base.garant.ru/72738984/53f89421bbdaf741eb2d1ecc4ddb4c33/#block_1000), подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

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

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по [форме](https://base.garant.ru/73481105/d8b01b57742d3a84cbe3048d71fc60a9/#block_1400), 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 не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.».

2) Правила дополнить пунктом 11.1. следующего содержания:

«11.1. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.».

3) Пункт 41 дополнить третьим абзацем следующего содержания:

«Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.».

Глава Мирненского поселения

(Глава Администрации) А.С. Юрков