АДМИНИСТРАЦИЯ
(ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН)
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ДЕРЕВНЯ АКИМОВКА»
ЖИЗДРИНСКОГО РАЙОНА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 24 января 2024 г. № 14

**О внесении изменений в распоряжение администрации сельского поселения «Деревня Акимовка» от 9 января 2017 года № 7А**

В целях приведения Правил внутреннего трудового распорядка в администрации сельского поселения «Деревня Акимовка» в соответствие с трудовым законодательством, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

1. В распоряжение администрации от 09.01.2017 № 7А «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка сельского поселения «Акимовка» внести изменения согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу после его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава администрации
СП «Деревня Акимовка»**

**И.А. Дюкова**

Приложение

к распоряжению
администрации СП
«Деревня Акимовка»

от 24 января 2024 г. № 14

**ИЗМЕНЕНИЯ, КОТОРЫЕ ВНОСЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ДЕРЕВНЯ АКИМОВКА ОТ 9 ЯНВАРЯ 2017 ГОДА № 7А**

1. Наименование распоряжения изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка в администрации сельского поселения «Деревня Акимовка»».

2. Пункт 1 распоряжения изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить и ввести в действие с 9 января 2017 года Правила внутреннего трудового распорядка в администрации сельского поселения «Деревня Акимовка».».

3. Пункт 2 исключить.

4. В приложении к распоряжению:

а) пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Прием на работу в администрацию СП «Деревня Акимовка» производится на основании заключенного трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законами Калужской области.»;

б) пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. При приеме на работу на должность муниципальной службы гражданин представляет:

заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

паспорт;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ об образовании;

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

свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

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

заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.»;

в) дополнить пунктом 2.2(1) следующего содержания:

«2.2(1). При приеме на работу на иные должности гражданин представляет:

личное заявление на имя руководителя;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, 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, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.»;

г) раздел 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица представитель нанимателя (работодатель) может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) о выполняемой ранее работе (умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.).»;

д) раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4. Права и обязанности представителя нанимателя (работодателя)»;

е) в пункте 4.1 слово «Организация» заменить словами «Представитель нанимателя (работодатель)»;

ж) в пункте 4.2 слово «организация» заменить словами «Представитель нанимателя (работодатель)»;

з) пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случаях, установленных статьей 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».;

и) дополнить пунктом 2.3(1) следующего содержания:

«2.3(1). Прием на работу на иные должности иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.».