

**Муниципальное казенное учреждение культуры
«Кингисеппская центральная городская библиотека»**

П Р И К А З № 18

(по основной деятельности)

г. Кингисепп

«04» апреля 2023 года

**О внесении изменений и дополнений в Правила внутреннего трудового распорядка
для работников МКУК «Кингисеппская ЦГБ» (в новой редакции),
утверждённые приказом от 10.01.2022 года № 04 – ОД**

В соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством РФ Правил внутреннего трудового распорядка для работников МКУК «Кингисеппская ЦГБ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка для работников МКУК «Кингисеппская ЦГБ» (в новой редакции), утверждённые приказом от 10.01.2022 года № 04 – ОД «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка для работников МКУК «Кингисеппская ЦГБ» (в новой редакции)»:

1.1. Пункт 2.2. раздела 2. «Приём на работу, перевод и увольнение» дополнить следующим абзацем:

« - 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».

1.2. Пункт 2.17. раздела 2. «Приём на работу, перевод и увольнение» изложить в новой редакции:

«2.17. Оформление увольнения работника производится путём издания приказа об увольнении за подписью директора МКУК «Кингисеппская ЦГБ», с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию приказа об увольнении. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись».

1.3. Пункт 2.18. раздела 2. «Приём на работу, перевод и увольнение» изложить в новой редакции:

«2.18. В день прекращения трудового договора ведущий специалист по кадрам обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (в соответствии с ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации); а также заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой, по письменному заявлению работника. Работникам, которые отказались от ведения бумажной трудовой книжки, по их заявлению и при увольнении выдаются сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р (ст. 66.1 ТК РФ).

Отдел экономики и бухгалтерского учёта МКУ «Центр культуры, спорта, молодежной политики и туризма» (на основании договора о безвозмездном оказании услуг от 25.06.2018 года) обязан произвести с работником окончательный расчёт (в соответствии со ст. 140 Трудового кодекса Российской Федерации) на основании приказа директора МКУК «Кингисеппская ЦГБ»».

1.4. Подпункты 5.1.1. и 5.1.6. пункта 5.1. раздела 5. «Основные права и обязанности работников» изложить в новой редакции:

«5.1.1. Работник имеет право на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

5.1.6. Работник имеет право на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда (в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда")».

1.5. Пункт 6.2. раздела 6. «Основные права и обязанности работодателя» дополнить подпунктом 6.2.16. следующего содержания:

«6.2.16. В соответствии со ст. 76 Трудового кодекса Российской Федерации Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в следующих случаях:

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прохождение в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой».

1.6. Раздел 10. «Иные вопросы регулирования трудовых отношений» дополнить пунктом 10.7. следующего содержания:

«10.7. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации:

10.7.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта (в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе") либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

10.7.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 Трудового кодекса РФ.

10.7.3. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

10.7.4. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации учреждения, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

10.7.5. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса.

Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

**Лист ознакомления с приказом работников
Муниципального казенного учреждения культуры
«Кингисеппская центральная городская библиотека»**

№	ФИО	Должность
1	Сергеева Т.Б.	Делопроизводитель
2	Алексеева И.Ю.	Зав. методико-библиографическим отделом ЦГБ
3	Стрельцова Л.Е.	Зав. отделом комплектования и обработки литературы ЦГБ
4	Митрофанова Я.Н.	Зав. отделом обслуживания читателей ЦГБ
5	Эриксон К.А.	Заведующий структурным подразделением «Литературный дом»
6	Смирнова Д.Л.	Заведующий структурным подразделением отдела обслуживания ГДБ № 4
7	Борина М.А.	Главный библиотекарь
8	Шкетина О.В.	Заместитель директора
9	Калинина Ю.А.	Библиотекарь
10	Гусева Н.В.	Библиотекарь
11	Вершкова Е.Е.	Главный библиотекарь
12	Лавина М.В.	Библиотекарь
13	Помазкина С.Л.	Главный библиотекарь
14	Шелудякова И.С.	Главный библиотекарь
15	Яшина Н.В.	Библиотекарь
16	Берденникова Н.В.	Методист
17	Кокуева Т.Б.	Библиотекарь
18	Бочкарева Ю.В.	Главный библиотекарь
19	Сикорская А.Ю.	Главный библиотекарь
20	Новикова Т.А.	Главный библиотекарь
21	Кузченко В.В.	Библиотекарь

22	Ледяева Т.М.	Библиотекарь
23	Парфенова Е.С.	Методист
24	Теслина Н.В.	Библиотекарь
25	Грекова А.М.	Специалист по кадрам
26	Шилова Е.Ю.	Библиотекарь
27	Васильева Е.С.	Директор
28	Новикова И.В.	Заведующий хозяйством
29	Васильева Д.Н	Библиотекарь