1. 
2. **РЕСПУБЛИКА КРЫМ**
3. **РАЗДОЛЬНЕНСКИЙ РАЙОН**
4. **АДМИНИСТРАЦИЯ КОВЫЛЬНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**
5. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.05.2020 г. с. Ковыльное № 94

***О внесении изменений в постановление Администрации Ковыльновского сельского поселения от 17.12.2019 № 368 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Администрации Ковыльновского сельского поселения» ( в редакции постановлений от 16.01.2020 № 8, от 10.04.2020 № 63)***

Рассмотрев протест прокуратуры Раздольненского района от 22.05.2020г. № 39-2020/Прдп 47-20-120350020 на постановление Администрации Ковыльновского сельского поселения от 17.12.2019 № 368 « Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Администрации Ковыльновского сельского поселения», в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 8 августа 2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Законом Республики Крым от 16 сентября 2014 № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», руководствуясь Уставом муниципального образования Ковыльновское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым с целью приведения нормативных правовых актов Ковыльновского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации Ковыльновского сельского поселения от 17.12.2019 № 368 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Администрации Ковыльновского сельского поселения» ( в редакции решений от 16.01.2020 № 8,от 10.04.2020 № 63) :

1.1. В пункт 2.3. части 2добавить подпункт 13. следующего содержания:

«13) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;».

1.2. Абзац 3 пункта 2.7. части 2 изложить в новой 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. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.».

1.3. Абзац «В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:» пункта 3.4. части 3 дополнить подпунктом 16 следующего содержания:

«16) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.»

2. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах населенных пунктов Ковыльновского сельского поселения и на официальном сайте Администрации Ковыльновского сельского поселения (<http://kovilnovskoe-sp.ru/>).

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

1. Председатель Ковыльновского сельского
2. совета - глава Администрации
3. Ковыльновского сельского поселения Ю.Н. Михайленко