**проект**

**ГЛАВА СОРОЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЛЕНИЯ**

**КАЛАЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ 2024 № \_\_\_\_

О внесении изменений и дополнений в постановление главы Сорочинского сельского поселения Калачинского муниципального района от 22.02.2006 № 22-п

«О Правилах внутреннего трудового распорядка»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 4.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Сорочинского сельского поселения Калачинского муниципального района Омской области, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Внести в Правила внутреннего трудового распорядка администрации Сорочинского сельского поселения, утвержденные постановлением главы Сорочинского сельского поселения от 22.02.2006 г. № 22-п**,** (далее – Правила), следующие изменения:

1.1. Пункт 6 Раздел II Правил изложить в следующей редакции:

«6. Работники имеют права и гарантии, установленные трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Сорочинского сельского поселения, в том числе на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе

работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с распоряжением работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного распоряжения направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного распоряжения на бумажном носителе;

- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, с необходимым для исполнения должностных обязанностей техническим оснащением, включая оборудование и средства связи, соответствующие условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы или денежного содержания, в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем.

Отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

а) Случаи, когда работник был отозван из отпуска, неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год;

б) Работникам, имеющим 3 и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет;

в) Работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до 3 месяцев;

г) Одному из родителей (опекуну, попечителю, приёмному родителю), воспитывающему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет;

д) Женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

е) По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в любое время в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;

ж) Работникам в возрасте до 18 лет;

з) Работнику, призванному на военную службу по мобилизации или заключившему контракта о прохождении военной службы, либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в течение 6 месяцев после возобновления действия трудового договора независимо от стажа работы у работодателя;

и) В других случаях, предусмотренных федеральными законами.»

-полную достоверную информацию об условияхтруда и требованиях

охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение

Квалификации, дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами,

нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

- продвижение по службе, увеличение размера денежного содержания с

учетом результатов работы, отношения к исполнению служебных обязанностей и

уровня квалификации;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, и иными федеральными законами

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку. В порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- выполнение трудовых функций работников допускается посредством дистанционной работы. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ».

1.2. Пункт 7 Раздел II Правил изложить в следующей редакции:

«7. Работники обязаны в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Калачинского муниципального:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на

них трудовым договором, должностной инструкцией;

-своевременного и точно исполнять распоряжения и указания (за исключением незаконных) непосредственного руководителя и вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, изданные в пределах их полномочий;

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

-соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящиеся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, эффективно использовать оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать воду, электрическую и тепловую энергии;

- использовать рабочее время для осуществления профессиональной деятельности, воздерживаться от действий, препятствующих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать порядок работы со служебными документами, предусмотренный инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального района, хранить служебные документы в местах, недоступных для посторонних лиц;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

- сообщать об изменении персональных данных (паспортных, адресных, данных об образовании, о повышении квалификации, переподготовке, постановке и снятии с воинского учета, присвоении степеней, званий и других) в течение недели с момента такого изменения в отдел организационно-кадровой и правовой работе

- представлять при замещении муниципальной должности муниципальной службы сведения о доходах и имуществе, принадлежащем на праве

собственности и являющемся предметом налогообложения;

- при замещении муниципальных должностей муниципальной службы соблюдать установленные законодательством ограничения;

- в случае отсутствия на рабочем месте обеспечивать предотвращение доступа в служебные кабинеты посторонних лиц;

- по окончании рабочего дня убирать служебную документацию, содержащую информацию, имеющую конфиденциальный характер в сейфы (металлические шкафы), отключать от сети оргтехнику, другое оборудование и приборы, закрывать окна (фрамуги), выключать освещение и закрывать на ключ служебное помещение;

- при увольнении сдать закрепленные за ними материальные ценности и находящиеся в работе служебные документы.»

1.3 Пункт 11 Раздел III Правил дополнить подпунктами 13 и 14 следующего содержания:

«13) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

14) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального контроля (надзора) за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.»

1.4. Раздел IV Правил дополнить пунктом 17 следующего содержания:

«17. ) Аналогичный режим рабочего времени устанавливается и для дистанционных работников».

1.5. подпункт 7 пункта 21 раздела VI Правил изложить в следующей редакции:

«7) За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к званию лучшего по профессии и иным наградам и почетным званиям Калачинского района, Омской области Российской Федерации.»

1.6 Раздел VII Правил изложить в следующей редакции

«VII. Охрана труда.

22. Работники обязаны соблюдать требования охраны труда:

- соблюдать требования по охране труда, предусмотренные действующим законодательством.

- правильно использовать оборудование, инструменты и другую выделенную им технику для выполнения работы;

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения свой трудовой функции;

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, приостановить работу до их устранения;

-немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, а руководитель не вправе требовать от работников возобновления работы, если такая опасность сохраняется. О нарушении работниками и другими лицами, участвующими в деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, произошедшем на рабочем месте, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

-проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж оп охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

-в случаях предусмотренных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

Инструктаж по охране труда проводится работником, на которого приказом работодателя (

или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности;

Ответственность за организацию и своевременность обучения по

охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников несет глава

сельского поселения.

23. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами восемнадцатым, двадцать первым и двадцать вторым части третьей статьи 214 Трудового Кодекса российской Федерации, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или представленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распорстраняются, если иное не предусмотрено коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.»

2. Главному специалисту администрации ознакомить работников администрации сельского поселения с настоящим постановлением.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сорочинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Сорочинского сельского поселения <https://sorochinskogo-r52.gosweb.gosuslugi.ru>.

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования обнародования. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения А.П.Комиссаров