

Республиканское государственное бюджетное учреждение
«Центр гражданской защиты»

ПРИКАЗ

18.06.2024

№ 44

г. Черкесск

О внесении изменений и дополнений в Приказ от 09.01.2023 № 1

В соответствии со статьёй 65 Трудового кодекса Российской Федерации
п р и к а з ы в а ю:

1.Внести» изменения и дополнения в приложение № 2 Приказа РГБУ «Центр гражданской защиты» от 09.01.2023 № 1 «Об организации повседневной деятельности республиканского бюджетного учреждения «Центр гражданской защиты» в 2023 году».

1.1. Пункт 1.2. раздела 1. «Прием на работу и увольнение» изложить в новой редакции согласно приложению.

2.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Б.Ш.Лайпанов

1. Прием на работу и увольнение

1. В соответствии со статьёй 65 Трудового кодекса Российской Федерации, другими федеральными законами и настоящим Приказом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в РГБУ «Центр гражданской защиты», предъявляет работодателю следующие документы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

(в ред. Федерального закона от 01.12.2014 N 409-ФЗ).

2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; (в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ).

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, СНИЛС; (в ред. Федерального закона от 01.04.2019 N 48-ФЗ).

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

5) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ).

6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию; (абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 N 387-ФЗ);

7) справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну Приказ Минздрава РФ от 26 августа 2011 N 989н – при необходимости;

8) медицинская справка (Форма N 086/y) Утверждена приказом Минздрава России от 15.12. 2014 г. N 834н;

9) ИНН - при наличии;

10) справка МСЭ об установлении инвалидности - при наличии;

11) фото 3/4=2шт;

12) Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации - при отсутствии бумажной трудовой книжки;

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. (в ред. Федеральных законов от 01.04.2019 N 48-ФЗ, от 16.12.2019 N 439-ФЗ, от 14.07.2022 N 240-ФЗ);

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). (часть пятая введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ; в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ);

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если трудовая книжка на работника не оформлялась.

Прием на работу в ЦГЗ осуществляется, как правило, с прохождением срока испытания продолжительностью до трех месяцев.

Для директора и его заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений организации срок испытания' может быть установлен до шести месяцев.

Условие об испытании указано в трудовом договоре работника.

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется сотруднику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.