



РОСКОМНАДЗОР

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
ПО КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

25. 01. 2021

№ 5

г. Калуга

О внесении изменений в Служебный распорядок Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Калужской области, утвержденный приказом Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Калужской области от 01 марта 2017 г. № 12.

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «С государственной гражданской службе Российской Федерации», от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ « О внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации и части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» , от 08 июня 2020 г. № 11-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона « О внесении изменений в Федеральный закон « Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и отдельных законодательные акты Российской Федерации» и ст.ст. 66,1, 136 Трудового кодекса Российской Федерации, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести следующие изменения в Служебный распорядок Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Калужской области, утвержденный приказом Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Калужской области от 01 марта 2017 года № 12:

1.1. дополнить пунктом 3.3. следующего содержания:

«3.3. Выплата начислений по оплате труда гражданским служащим (далее - выплата) осуществляется наличным или безналичным способом в следующие сроки:

- за первую половину расчетного месяца - 15 числа расчетного месяца;
- за вторую половину расчетного месяца - 30 числа расчетного месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

Выплата за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно, в соответствии с нормами финансового и бюджетного законодательства Российской Федерации.

Выплата наличных денежных средств осуществляется в течение трех рабочих дней после их поступления в кассу Управления Роскомнадзора по Калужской области».

1.2. дополнить пунктом 4.2 следующего содержания:

«4.2. Выплата начислений по оплате труда работникам (далее - выплата работникам) осуществляется наличным или безналичным способом в следующие сроки:

- за первую половину расчетного месяца - 15 числа расчетного месяца;
- за вторую половину расчетного месяца - 30 числа расчетного месяца.

При совпадении дня выплаты работникам с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата работникам производится накануне этого дня.

Выплата работникам за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно, в соответствии с нормами финансового и бюджетного законодательства Российской Федерации.

Выплата работникам наличных денежных средств осуществляется в течение трех рабочих дней после их поступления в кассу Управления Роскомнадзора по Калужской области».

1.3. в подпункте 5 пункта 2.3 и в подпункте 3 пункта 2.5 слова «страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования», заменить словами «документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета».

1.4. подпункт 4 пункта 2.3 изложить в новой редакции:

«трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые».

1.5. подпункт 2 пункта 2.5 изложить в новой редакции:

«трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства».

1.6. пункт 2.12. после слов «установленном действующим законодательством Российской Федерации» дополнить словами «(за исключение случаев, если трудовая книжка на работника не ведется). В случае, когда трудовая книжка не ведется, сведения о трудовой деятельности формируются в электронном виде в установленном порядке».

1.7. пункт 2.13. изложить в новой редакции:

«Трудовая книжка гражданского служащего (работника) хранится в отделе организационной, финансовой, правовой работы и кадров Управления с момента назначения на должность гражданской службы и выдается ему на руки в день увольнения (последний день работы). Днем увольнения считается последний день исполнения гражданским служащим (работником) должностных (трудовых) обязанностей.

По письменному заявлению гражданского служащего (работника) сотрудник отдела организационной, финансовой, правовой работы и кадров Управления обязан не позднее 3 рабочих дней со дня подачи заявления выдать ему заверенную надлежащим образом копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности и других документов, связанных с прохождением гражданской службы (работы)».

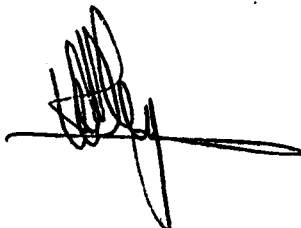
1.8. абзац 4 пункта 2.14. после слов «с внесенной в нее записью об увольнении» дополнить словами «и (или) сведения о трудовой деятельности».

2. Приказ от 08.07.2019 № 95 «О внесении изменений в Служебный распорядок Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи информационных технологий и массовых коммуникаций по Калужской области

утвержденный приказом Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Калужской области от 01 марта 2017 г. № 12» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Ю.А. Кузнецов