



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ
НАСЕЛЕНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от « 30 » июля 2020 года № 654

г. Кострома

**О внесении изменений в приказ департамента по труду и социальной
защите населения Костромской области от 21.10.2019 № 790**

В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 1 апреля 2019 года № 48-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьей 1 Федерального закона от 16 декабря 2019 года № 439-ФЗ «О внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде», статьей 3 Федерального закона от 8 июня 2020 года № 181-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 отдельные законодательные акты Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 21 октября 2019 года № 790 «О служебном распорядке и правилах внутреннего трудового распорядка департамента по труду и социальной защите населения Костромской области» следующие изменения:

1) в служебном распорядке департамента по труду и социальной защите населения Костромской области (приложение № 1):

подпункт 7 пункта 6 изложить в следующей редакции:

«7) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;»;

2) в правилах внутреннего трудового распорядка департамента по труду и социальной защите населения Костромской области (приложение № 2):

подпункт 2 пункта 5 изложить в следующей редакции:

«2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;»;

подпункт 3 пункта 5 изложить в следующей редакции:

«3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;»;

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с действующим законодательством 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 Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её 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 действующим законодательством трудовая книжка на работника не ведется).»;

пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Прекращение трудового договора оформляется приказом департамента.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии с действующим законодательством. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.»;

пункт 31 дополнить подпунктом 9.1 следующего содержания:

«9.1) предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с действующим законодательством на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у

данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента



А.В. Дроздник