



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

ПРИКАЗ

от «11» ноября 2022 года № 2353

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 15 Федерального закона от 31.07.2020 № 268-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в целях обеспечения организации служебной деятельности департамента по труду и социальной защите населения Костромской области, повышения ее эффективности, укрепления служебной дисциплины

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» (в редакции приказа департамента от 30.07.2020 № 654) следующие изменения:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Отменить ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день государственным гражданским служащим департамента, замещающим ведущую группу должностей категории «специалисты» и старшую группу должностей на день вступления в силу настоящего приказа, начиная с их нового служебного года.»;

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

подпункт 4 пункта 6 изложить в следующей редакции:

«4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые. В том случае, если служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые, трудовая книжка оформляется

отделом организационной и кадровой работы департамента, за исключением случаев, если в соответствии с действующим законодательством трудовая книжка на работника не оформляется;»;

пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Увольнение гражданских служащих производится по основаниям и в порядке, предусмотренном Законом.

В последний день исполнения гражданским служащим должностных обязанностей представитель нанимателя по письменному заявлению гражданского служащего обязан выдать гражданскому служащему трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности за период прохождения гражданской службы в департаменте, выдать другие документы, связанные с гражданской службой и пенсионным обеспечением, и произвести с ним окончательный расчет.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются способом, указанным в заявлении гражданского служащего (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у представителя нанимателя), поданном гражданским служащим в письменной форме или направленном в порядке, установленном представителем нанимателя, по адресу электронной почты представителя нанимателя.

В день увольнения гражданский служащий обязан сдать служебное удостоверение в отдел организационной и кадровой работы департамента.»;

пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. Гражданским служащим департамента, замещающим должности высшей, главной группы должностей, ведущей группы должностей категории «руководители» устанавливается ненормированный служебный день.».

2. Отделу организационной и кадровой работы департамента по труду и социальной защите населения Костромской области (Стельмаченко Т.В.):

1) ознакомить государственных гражданских служащих департамента по труду и социальной защите населения Костромской области с настоящим приказом под роспись;

2) обеспечить внесение изменений в служебные контракты, заключенные с государственными гражданскими служащими департамента по труду и социальной защите населения Костромской области, замещающими ведущую группу должностей категории «руководители», с соблюдением требований законодательства о государственной гражданской службе.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением отдельных положений, для которых установлен иной срок вступления в силу. Абзацы первый, второй

подпункта 1, абзацы девятый, десятый подпункта 2 пункта 1 настоящего приказа вступают в силу через 65 дней после дня его официального опубликования.

Директор департамента



Е.А. Василькова