

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЯРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.04.2021

№ 09

с. Красноярское

О внесении изменений в постановление от 19.01.2009 № 3 «О формировании резерва кадров для замещения должностей муниципальной службы администрации Красноярского сельсовета Поспелихинского района»

В соответствии с Федеральным законом от 16.01.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление от 19.01.2009 № 3 «О формировании резерва кадров для замещения должностей муниципальной службы администрации Красноярского сельсовета Поспелихинского района»:

Порядок формирования резерва кадров для замещения должностей муниципальной службы администрации Красноярского сельсовета дополнить п. 17 и читать в следующей редакции:

«-п. 17 Сведения о трудовой деятельности

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о

трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом 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 (при ее наличии у работодателя), 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.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации";

- п. 4. Читать в следующей редакции: «Резерв формируется для замещения следующих должностей:

а) главная муниципальная должность:

- секретарь Администрации сельсовета»;

- п. 8. Формирование списков кандидатов для включения в Резерв осуществляется через:

абзац 9 «копии документов об образовании, о повышении квалификации, трудовой книжки, заверенные кадровой службой по месту работы (или нотариально)» изложить в следующей редакции: «трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые»

- Приложение № 3 к постановлению главы Администрации сельсовета от 19.01.2009 № 3 изложить в следующей редакции:

«1. Сформировать комиссию по формированию Резерва кадров для замещения должностей муниципальной службы Администрации Красноярского сельсовета в составе:

Председатель комиссии:

Каленникова В.В. - глава сельсовета;

Заместитель председателя комиссии:

Сылкина Н.Ю. - председатель Красноярского сельского Совета депутатов, секретарь комиссии:

Члены комиссии:

Фенёва Е. В. - секретарь Администрации сельсовета;

Хорева Т. Н. – депутат Красноярского сельского Совета депутатов;

Авагян Н. Н.- завуч филиала «Красноярская СОШ» МКОУ «Поспелихинская СОШ № 3»

3. Обнародовать настоящее постановление в установленном законом порядке.

4. Контроль над исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

В. В. Каленникова

