

КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА

ПРИКАЗ

от 10.06.2024

№ 48

О внесении изменений в приказ управления архитектуры и градостроительства Калужской области от 28.03.2011 № 4 «О служебном распорядке управления архитектуры и градостроительства Калужской области» (в ред. приказов управления архитектуры и градостроительства Калужской области от 10.10.2014 № 64, от 22.01.2015 № 04, от 09.11.2016 №137)

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Калужской области «О нормативных правовых актах органов государственной власти Калужской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение «Служебный распорядок управления архитектуры и градостроительства Калужской области» к приказу управления архитектуры и градостроительства Калужской области от 28.03.2011 № 4 «О служебном распорядке управления архитектуры и градостроительства Калужской области» (в ред. приказов управления архитектуры и градостроительства Калужской области от 10.10.2014 № 64, от 22.01.2015 № 04, от 09.11.2016 №137) (далее – служебный распорядок), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.4 служебного распорядка изложить в следующей редакции:

«2.4. На всех гражданских служащих, принятых на гражданскую службу, ведутся трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности и ведутся личные дела в порядке, установленном действующим законодательством.

При заключении служебного контракта впервые оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка не оформляется). В случае если на лицо, поступающее на гражданскую службу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, представителем нанимателя представляются в соответствующее отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. В случае отсутствия у лица, поступающего на гражданскую службу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине управление по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с

Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка не ведется).

Трудовая книжка гражданского служащего хранится в организационно-правовом отделе, также основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого гражданского служащего формируется в электронном виде.».

1.2. Пункт 2.7 служебного распорядка изложить в следующей редакции:

«2.7. В последний день исполнения гражданским служащим должностных обязанностей выдаются трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, а также производится с ним окончательный расчет. По письменному заявлению гражданского служащего ему выдаются другие документы, связанные с гражданской службой и пенсионным обеспечением.».

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

Начальник управления

О.Н. Стрекозин

