**Справка**

**об источнике и дате официального опубликования (обнародования)**

**муниципального нормативного правового акта**

Постановление администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики от 26.08.2024 № 691 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка для работников, осужденных к обязательным работам и отбыванию наказания в администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование источника официального опубликования муниципального нормативного правового акта\* (сведения о размещении муниципального нормативного правового акта для его обнародования) | Периодическое печатное издание «Вестник Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики» |
| Дата издания (обнародования) | 28.08.2024 |
| Номер выпуска\*\* | 24 |
| Номер статьи (номер страницы при отсутствии номера статьи с которой начинается текст муниципального нормативного правового акта)\*\* | Стр.24-28 |

Глава Яльчикского

муниципального округа

Чувашской Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Л.В. Левый/ подпись Фамилия, И.О.

МП

05 сентября 2024 года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чёваш Республики**  **Елч.к муниципаллă**  **округ.**  **Елч.к муниципаллё**  **округ.н**  **администраций.**  **ЙЫШЁНУ**  2024 =? августãн 26-м.ш. № 691  Елч.к ял. |  | **Чувашская Республика**  **Яльчикский**  **муниципальный округ**  **Администрация**  **Яльчикского**  **муниципального округа**   1. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**   «26» августа 2024 г. № 691  село Яльчики |

Об утверждении Правил внутреннего трудового

распорядка для работников, осужденных

к обязательным работам и отбыванию

наказания в администрации Яльчикского

муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии со статьями 189 и 190 Трудового Кодекса Российской Федерации, статьей 49 Уголовного кодекса Российской Федерации**,**статьей 28 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации и в целях правового регулирования трудовых отношений, укрепления трудовой дисциплины, совершенствования организации труда и рационального использования рабочего времени, администрация Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1.Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка для работников, осужденных к обязательным работам и отбыванию наказания в администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, согласно Приложению.

2. Контроль за  исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО – начальника Управления по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики Смирнову А.Г.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Яльчикского

муниципального округа

Чувашской Республики Л.В. Левый

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики

от 26.08.2024 № 691

**Правила внутреннего трудового распорядка для работников,**

**осужденных к обязательным работам и отбыванию наказания**

**в администрации Яльчикского муниципального округа**

**Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников, осужденных к обязательным работам и отбыванию наказания в администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Правила), разработаны в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2), [Уголовным кодексом Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8B7011EE-D871-4126-B9E5-4CA88C8EDB6C), [Уголовно-исполнительным кодексом Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=C665B633-E90F-4F5E-AEA3-70799345DBC7) и иными федеральными законами.

1.2. Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, отбывающих наказание в виде обязательных работ, основные права, обязанности и ответственность сторон, режим работы, время отдыха.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Работодателем) в пределах предоставленных ему прав.

1.4. Обязательные работы выполняются осужденным в свободное от основной работы или учебы время.

1.5. Обязательные работы устанавливаются на срок от шестидесяти до четырехсот восьмидесяти часов и отбываются не свыше четырех часов в день.

1.6. Вид обязательных работ и объекты, на которых они отбываются, определяются Работодателем по согласованию с уголовно-исполнительной инспекцией.

1.7. Обязательные работы выполняются осужденным на безвозмездной основе.

1.8. Предоставление осужденному очередного ежегодного отпуска по основному месту работы не приостанавливает исполнение наказания в виде обязательных работ.

1.9. В случаях тяжелой болезни осужденного, препятствующей отбыванию наказания, либо признания его инвалидом первой группы осужденный вправе обратиться в суд с ходатайством об освобождении его от дальнейшего отбывания наказания.

1.10. В случае наступления беременности женщина, осужденная к обязательным работам, вправе обратиться в суд с ходатайством об отсрочке ей отбывания наказания со дня предоставления отпуска по беременности и родам.

1.11. В случае злостного уклонения осужденного от отбывания обязательных работ, Работодатель направляет соответствующее сообщение в уголовно-исполнительную инспекцию.

1.11.1 Злостно уклоняющимся от отбывания обязательных работ признается осужденный:

а) более двух раз в течение месяца не вышедший на обязательные работы без уважительных причин;

б) более двух раз в течение месяца нарушивший трудовую дисциплину;

в) скрывшийся, в целях уклонения от отбывания наказания.

**II. Порядок приема и увольнения**

2.1. При приеме на работу осужденных к обязательным работам, глава Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, издает распоряжение администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики о приеме на работу.

Содержание распоряжения должно соответствовать условиям направления Уголовно-исполнительной инспекции.

2.2. Работодатель или уполномоченное должностное лицо администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики  знакомит работника под роспись:

1) с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

2) с поручаемой работой, правами и обязанностями;

3) с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности.

2.3. Распоряжение администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного распоряжения.

**III. Основные права и обязанности работников**

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.2. Работники, отбывающие наказание в виде обязательных работ обязаны:

3.2.1. Приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного распоряжением о приеме на работу.

3.2.2. Работать на определенных для них Работодателем объектах и отработать установленный судом срок обязательных работ

3.2.3. Добросовестно выполнять работы, по утвержденному Работодателем заданию.

3.2.4. Соблюдать правила внутреннего распорядка, требования пожарной безопасности и производственной санитарии. При возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, незамедлительно сообщать об этом Работодателю или непосредственному руководителю. В случае отсутствия угрозы для жизни и здоровья Работника принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы.

3.2.5. Бережно относиться к имуществу Работодателя, при необходимости принимать меры для предотвращения ущерба имуществу.

3.2.6. Вести себя вежливо и не допускать:

1) грубого поведения;

2) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.2.7. Соблюдать запрет работодателя:

1) на использование в личных целях инструментов, техники, оборудования и иных средств, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

2) на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера;

3) на курение в помещениях офиса вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

4) на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

**IV. Основные права и обязанности работодателя**

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Контролировать выполнение Работником его трудовых обязанностей, соблюдением им трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

4.1.2. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности за неисполнение или некачественное исполнение Работником его трудовых обязанностей, в порядке, установленном [Трудовым кодексом Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2) , иными федеральными законами.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Предоставить Работнику работу в соответствии с условиями трудового законодательства с учётом норм уголовно-исполнительного законодательства и настоящих Правил трудового договора.

4.2.2. Обеспечить Работника обязательными работами в соответствии с требованиями уголовно-исполнительного законодательства по направлению и согласованию с уголовно-исполнительной инспекцией.

4.2.3. Обеспечить Работника необходимым оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

4.2.4. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

4.2.5. Отстранить Работника от работы (не допускать к работе) в случае появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

4.2.6. Вести ежедневный учет рабочего времени, фактически отработанного Работником.

4.2.7. Ежемесячно направлять табель учет отработанного времени Работников, осужденных к обязательным работам, в уголовно-исполнительную инспекцию, о количестве проработанных часов или об уклонении осужденных от отбывания наказания.

**V. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Срок обязательных работ исчисляется в часах, в течение которых осужденный отбывал обязательные работы.

5.2. Время обязательных работ не может превышать четырех часов в выходные дни и в дни, когда осужденный не занят на основной работе, службе или учебе; в рабочие дни - двух часов после окончания работы, службы или учебы, а с согласия осужденного - четырех часов. Время обязательных работ в течение недели, как правило, не может быть менее 12 часов. При наличии уважительных причин уголовно-исполнительная инспекция вправе разрешить осужденному проработать в течение недели меньшее количество часов.

5.3 Время работы осужденного устанавливается в соответствие с графиком выполнения работ, утвержденное Работодателем.

**VI. Ответственности за нарушение трудовой дисциплины**

6.1. За нарушение, осужденным к обязательным работам, порядка и условий отбывания наказания, Работодатель предупреждает его об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и направляет соответствующие сведения в Уголовно-исполнительную инспекцию.