

Муниципальное бюджетное учреждение культуры г. Иркутска
«Городской творческий клуб «Любимовка»

МБУК «ГТК «Любимовка»

Согласовано

Представитель работников

О.М. Загурский

УТВЕРЖДАЮ

Директор



Л.А. Барановская

(подпись)
01.10.2015.
(дата)

ИЗМЕНЕНИЕ к

Правилам внутреннего трудового распорядка

Внести в Правила внутреннего трудового распорядка МБУК «ГТК «Любимовка» следующие изменения:

1. Абзац 1 пункта 2.2. раздела 2. «ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ» изложить в следующей редакции:

При заключении трудового договора, поступающий на работу, предъявляет работодателю документы, предусмотренные ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением поступления на работу лица, на которого не открыт индивидуальный лицевой счет;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2. Абзац 3 пункта 5.1. раздела 5. «РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА» изложить в следующей редакции:

- для вахтеров Учреждения устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом является квартал/год.

Учетный период не может превышать один год. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для Работника еженедельной продолжительности рабочего времени, равной 40 часам.

Продолжительность работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками, утверждаемые Работодателем

с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за отчетный период.

3. Пункт 6.2. раздела 6. «СРОКИ И МЕСТО ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ»
изложить в следующей редакции:

Сроки выплаты заработной платы:

- за первую половину месяца – 20 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца – 05 числа месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Все остальные разделы и пункты, не затронутые данными изменениями, сохраняют свою силу.