

Департамент труда и занятости населения
Вологодской области
казенное учреждение Вологодской области
«Центр занятости населения Вологодской области»
отделение занятости населения
по Устюженскому району
162840, Вологодская область, г. Устюжна,
пер. Богатырева, д. 4; тел/факс: (81737) 2-11-97, 2-17-76

11. 01. 2021. № дс/ге
На № _____ от _____

Приложение 5
к административному регламенту

Директору
МБУК «Устюженская краеведческий музей»
Новак Фаине Николаевне

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации дополнительного соглашения
к коллективному договору № 7 от 11.01.2021г.

Отделение занятости населения по Устюженскому району сообщает, что
дополнительное соглашение к коллективному договору № 7 от 11.01.2021г.
МБУК «Устюженская краеведческий музей», зарегистрировано 11.01.2020г.

регистрационный номер: 1

Начальник отделения занятости
населения по Устюженскому району



(Подпись)

Ладнюк Т.Н.

Отметка о получении:

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

**к коллективному договору
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Устюженский краеведческий музей»
на 2019-2022 годы**

**Принято на общем собрании
коллектива работников
от 25.12.2020 года
Протокол № 2**

г. Устюжна

Работники муниципального бюджетного учреждения культуры «Устюженский краеведческий музей», в лице председателя ООС Березкиной Светланы Александровны и работодатель, в лице директора Новак Фаины Николаевны, вносят в правила внутреннего распорядка по муниципальному бюджетному учреждению культуры «Устюженский краеведческий музей» следующие изменения:

2. Изложить следующие пункты правил внутреннего трудового распорядка в новой редакции:

2.1. В разделе II «Правила приема, перевода и увольнения работников» изложить в новой редакции:

П.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

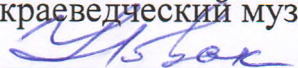
строка 4: трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства;

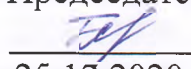
строка 14: при заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности оформляются работодателем.

П.5: на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, ведется трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности. Ответственность за своевременное и правильное заполнение трудовых книжек и предоставление сведений о трудовой деятельности, их учет, хранение и выдачу несет специально уполномоченное лицо.

П.7 строка 3: в день увольнения работнику обязаны выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, а также произвести с ним окончательный расчет.

строка 5: запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности, об основании и причине увольнения, вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

От работодателя:
Директор МБУК «Устюженский краеведческий музей»
 Новак Ф.Н.

От работников:
Председатель ООС
 Березкина С.А.
25.12.2020



КАЗЕНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ»
160025 Вологодская обл. г. Вологда ул. Конева д.15
Тел. факс: (8172) 730230
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ
ДОГОВОРУ № 7 ЗА 2019 ГОД
ПРОВЕДЕНА «11» января 2021 г. ЗА № 1