



БОЙОРОҖ

23 сентябрь 2020 й.

№ 237

ПРИКАЗ

23 сентябрь 2020 г.

Өфө к.

г. Уфа

**О внесении изменений в некоторые приказы  
Государственного комитета Республики Башкортостан  
по строительству и архитектуре**

В соответствии с п. 3.6 Положения о Государственном комитете Республики Башкортостан по строительству и архитектуре, утвержденного Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 23 апреля 2013 года № 162, и в целях приведения нормативных правовых актов Государственного комитета Республики Башкортостан по строительству и архитектуре в соответствие с действующим законодательством, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в некоторые приказы Государственного комитета Республики Башкортостан по строительству и архитектуре.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Государственного комитета Республики Башкортостан по строительству и архитектуре Е.В. Родина.

И.о. председателя

Р.Н. Кучарбаев

Государственный комитет  
Республики Башкортостан  
по делам юстиции

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

06 11 20 20

Регистрационный № 15721

Утверждены  
приказом Государственного комитета  
Республики Башкортостан  
по строительству и архитектуре  
от 23 сентября 2020 года № 237

Изменения,  
вносимые в некоторые приказы Государственного комитета  
Республики Башкортостан по строительству и архитектуре

1. В служебный распорядок Государственного комитета Республики Башкортостан по строительству и архитектуре, утвержденный приказом Государственного комитета Республики Башкортостан по строительству и архитектуре от 17 сентября 2012 года № 271, внести следующие изменения:

а) в пункте 2.5:

абзацы пятый - шестой изложить в следующей редакции:

«трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;»;

в абзаце тринадцатом после слов «трудовую книжку» дополнить словами «и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые»;

б) пункт 2.7-2.8 изложить в следующей редакции:

«2.7. На всех гражданских служащих, находящихся на гражданской службе в Госстрое РБ свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется), в порядке, установленном законодательством.

Трудовая книжка (если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника оформляется) гражданского служащего хранится в кадровой службе Госстроя РБ с момента назначения на должность государственной гражданской службы в Госстрой РБ и выдается ему на руки в день увольнения (последний день работы) с внесенной в нее записью об увольнении.

По письменному заявлению гражданского служащего кадровая служба Госстроя РБ обязана не позднее 3 рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать гражданскому служащему трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы в Госстрое РБ и другое). Копии документов, связанных с работой, заверяются надлежащим образом и предоставляются гражданскому служащему Госстроя РБ безвозмездно.

Гражданский служащий, которому кадровая служба Госстроя РБ выдала трудовую книжку в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта, обязана не позднее 3 рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее в кадровую службу Госстроя РБ.

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) в Госстрое РБ предоставляются гражданскому служащему в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.8. Служебный контракт может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Гражданский служащий имеет право расторгнуть служебный контракт и уволиться с гражданской службы в Госстрое РБ по собственной инициативе, предупредив об этом председателя Госстроя РБ в письменной форме за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения председателем Госстроя РБ заявления гражданского служащего об увольнении с гражданской службы. По истечении указанного срока предупреждения о расторжении служебного контракта и об увольнении с гражданской службы гражданский служащий имеет право прекратить исполнение должностных обязанностей. В последний день исполнения гражданским служащим должностных обязанностей председатель Госстроя РБ по письменному заявлению гражданского служащего обязан выдать ему трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) за период прохождения гражданской службы в Госстрое РБ, выдать другие документы, связанные с гражданской службой и пенсионным обеспечением, и произвести с ним окончательный расчет. Сведения о трудовой деятельности предоставляются способом, указанным в заявлении гражданского служащего (на бумажном носителе, заверенные надлежащим

образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у председателя Госстроя РБ), поданном гражданским служащим в письменной форме или направленном в порядке, установленном председателем Госстроя РБ, по адресу электронной почты Госстроя РБ. Выдача трудовой книжки или предоставление сведений о трудовой деятельности осуществляются с учетом требований статьи 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Служебный контракт может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон служебного контракта с одновременным освобождением гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы в Госстрое РБ и увольнением с гражданской службы в Госстрое РБ.

Освобождение гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы в Госстрое РБ и увольнение с гражданской службы в Госстрое РБ оформляется приказом председателя Госстроя РБ. Днем увольнения считается последний день работы.

В день освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы гражданский служащий обязан сдать служебное удостоверение в кадровую службу Госстроя РБ.».

в) в пункте 6.3 после слов «трудовую книжку» дополнить словами «(при наличии) и личное дело».

2. В подпункте «в» пункта 11 Порядка работы комиссии по проведению конкурса на замещение должности руководителя государственного унитарного предприятия Республики Башкортостан, находящегося в ведении Государственного комитета Республики Башкортостан по строительству и архитектуре, утвержденном приказом Государственного комитета Республики Башкортостан по строительству и архитектуре от 11 апреля 2018 года № 95, после слов «трудовой книжки» дополнить словами «и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые».