РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ТРОСНЯНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МУРАВЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| от 21 июля 2025 года № 162 |  |
| с. Муравль |  |

О Правилах внутреннего трудового распорядка для работников, осужденных к обязательным работам и отбыванию наказания в администрации Муравльского сельского поселения

В соответствии со статьями 189 и 190 Трудового Кодекса Российской Федерации, статьей 49 Уголовного кодекса Российской Федерации, статьёй 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 Муравльского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка для работников, осужденных к обязательным работам и отбыванию наказания в администрации Муравльского сельского поселения.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Е. Н. Ковалькова

Приложение

к постановлению администрации

Муравльского сельского поселения

от 21.07.2025 № 162

**ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка для работников, осужденных к обязательным работам и отбыванию наказания в администрации Муравльского сельского поселения**

**Троснянского района Орловской области**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников, осужденных к обязательным работам и отбыванию наказания в администрации Муравльского сельского поселения Троснянского района Орловской области (далее - Правила), разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уголовным кодексом Российской Федерации, Уголовно-исполнительным кодексом Российской Федерации 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 Муравльского сельского поселения (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.

1. **Порядок приема и увольнения**

2.1. При приеме на работу осужденных к обязательным работам, глава администрации Муравльского сельского поселения, издает распоряжение администрации Муравльского сельского поселения о приеме на работу, с приложением перечня обязательных работ и возложением обязанностей должностных лиц администрации, по ведению табеля, проведением инструктажей по техники безопасности. Содержание распоряжения должно соответствовать условиям направления Уголовно-исполнительной инспекции.

2.2. Работодатель или уполномоченное должностное лицо администрации Муравльского сельского поселения 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 поселения 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.

2.4. При увольнении работников к обязательным работам, глава администрации Муравльского сельского поселения издает распоряжение об увольнении, в связи с окончанием наказания в виде обязательных работ, и (или) на основаниях направленных Уголовно-исполнительной инспекции в адрес администрации Муравльского сельского поселения и в соответствии законодательством.

2.5. Днем увольнения считается последний день работы.

1. **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.

3.1.2. Обеспечение работой, оборудованием, инструментами, и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

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.

1. **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 РФ, 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.

4.2.8. В случае причинения увечья, связанного с выполнением обязательных работ, возмещение вреда осужденному производится в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

1. **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.

1. **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.