

Представитель работодателя:

Директор ГБУ «КЦСОН
Московского района
города Нижнего Новгорода»
И.В.Тарасов

«25» июня 2020 г.

Представитель работников:

Представитель трудового коллектива
С.В. Якушкина

«25» июня 2020 г.

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ МОСКОВСКОГО РАЙОНА
ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА»**

г. Нижний Новгород
2020 г.

Пункт 2.2 приложения № 3 «Правила внутреннего трудового распорядка» к Коллективному договору, заключенному на 2018-2021 годы, зарегистрированному министерством социальной политики Нижегородской области 26 марта 2019 г. № 225/19-КД изложить в следующей редакции.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;

результаты флюорографического обследования, проведенного в течение одного года до момента трудоустройства.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку.