

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Казанский государственный архитектурно-строительный университет»
(КазГАСУ)

ул. Зеленая, д.1, г. Казань, 420043, тел. (843) 510 46 01, факс (843) 238 79 72, info@kgsu.ru
ОКПО 02069622, ОГРН 1021602836485, ИНН 1655018025, КПП 165501001

« 28 » 05 20 20 г.

№ 102-0

ПРИКАЗ

О сроках представления документов при процедуре приема и увольнения работников

В соответствие с Временными правилами регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и в качестве безработных, а также осуществления социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 08.04.2020 № 460 работодатель представляет в Пенсионный фонд Российской Федерации информацию в случаях приема на работу и увольнения гражданина не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (далее – информация).

Для своевременного предоставления ОК в Пенсионный фонд Российской Федерации информации

приказываю:

1. Руководителям подразделений обеспечить представление в ОК не позднее шести рабочих дней до дня увольнения или начала работы для своевременного издания соответствующего приказа согласованного заявления об увольнении работника или комплекта документов для приема на работу работника, который включает в себя:

- заявление о приеме на работу с резолюцией ректора;
- заполненный личный листок по учету кадров (выдается ОК);
- согласие на обработку персональных данных (выдается ОК).
- паспорт;
- контрольный лист инструктажа по охране труда при приеме на работу (для лиц, не работающих в университете);
- трудовая книжка (для лиц, не работающих в университете);
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации (для лиц, не работающих в университете);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (для лиц, не работающих в Университете);

– справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования установленного образца;

– документ об образовании и квалификации;

– документ о квалификации;

– выписка из протокола заседания Ученого совета (для лиц, претендующих на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и должности научных работников);

– копия трудовой книжки и справка с основного места работы (для лиц, не работающих в университете, оформляющихся на работу по совместительству).

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



Р.К. Низамов