

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

г. Таганрог

О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 04.12.2017 № 268

В целях создания благоприятных условий, способствующих эффективной трудовой деятельности, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, а также в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в приложение к распоряжению Администрации города Таганрога от 04.12.2017 № 268 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Администрации города Таганрога» следующие изменения:

1.1. В разделе 3:

1.1.1. Абзац второй пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«Должностные инструкции муниципальных служащих высшей группы должностей муниципальной службы разрабатываются самостоятельно и утверждаются главой Администрации города Таганрога.

Должностные инструкции муниципальных служащих главной группы должностей муниципальной службы разрабатываются самостоятельно и утверждаются главой Администрации города Таганрога по согласованию с курирующим заместителем главы Администрации города Таганрога, управляющим делами Администрации города Таганрога.».

1.1.2. В абзаце третьем пункта 3.2 после слов «по курируемым направлениям» дополнить словами «,управляющий делами Администрации города Таганрога».

1.1.3. Абзац второй пункта 3.4 исключить.

1.2. В разделе 5:

1.2.1. Пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2. Общий для всех работников Администрации города Таганрога режим рабочего времени устанавливается настоящими Правилами.

В Администрации города Таганрога действует 5-дневная рабочая неделя. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

Рабочий день с понедельника по четверг начинается в 9 часов 00 минут и оканчивается в 18 часов 00 минут. В пятницу рабочий день начинается в 9 часов 00 минут и оканчивается в 17 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания начинается в 13 часов 00 минут и оканчивается в 13 часов 48 минут.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.».

1.2.2. Подраздел 5.4. дополнить абзацем следующего содержания:

«Табель учета рабочего времени в приемных заместителей главы Администрации города Таганрога, управляющего делами Администрации города Таганрога ведется специалистом приемной, подписывается заместителем главы Администрации города Таганрога, управляющим делами Администрации города Таганрога, уполномоченным работником отдела муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога и передается в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога в сроки, указанные в абзаце первом пункта 5.4 раздела 5.

Табель учета рабочего времени приемной главы Администрации города Таганрога ведется специалистом приемной, подписывается начальником отдела муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога уполномоченным работником отдела муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога и передается в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога в сроки, указанные в абзаце первом пункта 5.4 раздела 5.».

1.3. В разделе 6:

1.3.1. Пункт 6.1. изложить в следующей редакции:

«6.1. Время отдыха в Администрации города Таганрога – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.».

1.3.2. Пункт 6.2. изложить в следующей редакции:

«6.2. Перерыв для отдыха и питания в Администрации города Таганрога составляет 48 минут. Время начала – 13 часов 00 минут, время окончания – 13 часов 48 минут и может быть изменено по соглашению сторон.».

1.3.3. Абзац второй пункта 6.7 изложить в следующей редакции:

«График отпусков утверждается главой Администрации города Таганрога с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Администрации города Таганрога не позднее чем за две недели

до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

Отдел муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога знакомит работников с графиком отпусков в течение семи рабочих дней после его утверждения, а работников, отсутствующих на работе в указанный период (в частности по причине отпуска, командировки или временной нетрудоспособности) – в день выхода на работу.».

1.4. В разделе 7:

1.4.1. Пункт 7.3. изложить в следующей редакции:

«7.3. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику два раза в месяц:

первая часть – 23 числа текущего месяца пропорционально фактически отработанному времени;

вторая часть – 8 числа следующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.».

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами Администрации города Таганрога Войцеховскую И.В.

Глава Администрации
города Таганрога

А.В. Лисицкий