



**Администрация Мясниковского района
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

01.04.2020г.

№ 41

с. Чалтырь

**О внесении изменений в постановление
Администрации Мясниковского района от 19.05.2017 № 67**

В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации:

1. Внести в распоряжение Администрации Мясниковского района от 19.05.2017 № 67 «О Регламенте Администрации Мясниковского района» изменения, изложив пункт 3.3 раздела 3 приложения в редакции, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Начальнику сектора информационных технологий (Аведян В.О.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации Мясниковского района.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.04.2020.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на управляющего делами Администрации района А.П. Кравченко.

Глава Администрации
Мясниковского района

В.С. Килафян

Приложение
к распоряжению
Администрации
Мясниковского района
от 01.04.2020 № 41

«3. Кадровая работа и внутренний трудовой распорядок Администрации Мясниковского района

3.3. Внутренний трудовой распорядок

В Администрации Мясниковского района установлена пятидневная рабочая неделя. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

Служебный день в Администрации Мясниковского района начинается в 9.00 час.

Продолжительность рабочего дня для женщин - 7 часов 12 минут (с 09.00 до 17.12)

Продолжительность рабочего дня для мужчин - 8 часов 00 минут (с 9.00 до 18.00)

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

Учет выхода на работу ведется специалистом сектора правовой и кадровой работы, ответственным за кадровую работу.

Соблюдение служебного распорядка обязательно для всех работников Администрации Мясниковского района.

Заместители главы Администрации, руководители структурных подразделений обязаны сообщать в сектор правовой и кадровой работы об отсутствии в связи с болезнью, о своем месте нахождения во время отсутствия на рабочем месте продолжительностью более 3-х часов по другим причинам.

Выплата заработной платы за первую половину месяца устанавливается пропорционально отработанному времени 19 числа каждого месяца. Выплата заработной платы за вторую половину месяца устанавливается 4 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты заработной платы за первую половину месяца и заработной платы за вторую половину месяца с выходным или нерабочим праздничным днем, выплаты производятся накануне этого дня.

При наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда по итогам выполнения разовых ответственных поручений, отличившимся сотрудникам аппарата Администрации Мясниковского района по представлению заместителя главы Администрации, управляющего делами, курирующего соответствующее структурное подразделение, на основании распоряжения Администрации Мясниковского района по аппарату может быть произведено единовременное премирование.

За выдающиеся профессиональные достижения работники Администрации Мясниковского района в установленном порядке могут быть представлены к награждению государственными наградами Российской Федерации, поощрениями Губернатора Ростовской области, поощрениями главы Администрации

Мясниковского района, Председателя Собрания депутатов - главы Мясниковского района.

За нарушения трудовой и исполнительской дисциплины сотрудники аппарата Администрации Мясниковского района могут быть подвергнуты дисциплинарным взысканиям, вплоть до освобождения от занимаемой должности в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, Областным законом Ростовской области «О муниципальной службе в Ростовской области» и Областным законом Ростовской области «Об административных правонарушениях».

Материально-техническое обслуживание сотрудников Администрации Мясниковского района возлагается на:

- службу обслуживания зданий Администрации Мясниковского района, которая обеспечивает получение канцтоваров, по заявкам руководителей структурных подразделений;
- сектор информационных технологий Администрации Мясниковского района, который обеспечивает получение оргтехники, по заявкам руководителей структурных подразделений.

После окончания рабочего дня все электроприборы отключаются; окна, форточки и двери рабочих кабинетов и других помещений закрываются.

В случае возникновения пожара или других стихийных бедствий необходимо немедленно поставить в известность дежурного инспектора единой дежурной диспетчерской службы и принять меры к тушению пожара, спасению имущества.

В праздничные и выходные дни по распоряжению главы Администрации Мясниковского района дополнительно назначаются дежурными заместители, управляющий делами, руководители и специалисты структурных подразделений и отраслевых органов.

График дежурства составляется заместителем главы Администрации Мясниковского района Администрации Мясниковского района и утверждается распоряжением Администрации Мясниковского района.».

Управляющий делами
Администрации района

А.П. Кравченко