



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.02.2018 № 1531-р/1

г. Тольятти, Самарской области

О внесении изменений

в распоряжение мэрии городского округа Тольятти от 02.08.2011 г. № 8233-р/1 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка в администрации городского округа Тольятти»

В соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского округа Тольятти,

1. Внести в Правила внутреннего трудового распорядка в администрации городского округа Тольятти, утвержденные распоряжением мэрии городского округа Тольятти от 02.08.2011 г. № 8233-р/1 (далее – Правила) (газета «Городские ведомости», 2011, 6 августа, 2012, 20 марта; 2014, 14 марта), следующие изменения:

1.1. В абзаце втором пункта 2.2 Правил цифры «02.03.2005» заменить цифрами «02.03.2007».

1.2. В пункте 5.1 Правил слова «Положением о поощрении муниципальных служащих» заменить словами «Положением о порядке поощрения муниципальных служащих».

1.3. Пункт 6.6 Правил изложить в следующей редакции:

«6.6. Отдельным категориям работников, в том числе работающим неполную рабочую неделю, но полный рабочий день, устанавливается ненормированный рабочий день. Перечень должностей работников с

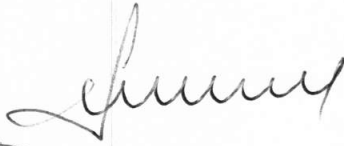
ненормированным рабочим днем определен в Приложении № 2 к настоящим Правилам.».

1.2. Дополнить Правила приложением № 2 «Перечень должностей работников администрации городского округа Тольятти с ненормированным рабочим днем» согласно Приложению к настоящему распоряжению.

2. Управлению муниципальной службы и кадровой политики администрации городского округа Тольятти (Лучина Л.В.) организовать ознакомление работников с настоящим распоряжением.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава городского округа



С.А.Анташев



Приложение
к распоряжению
администрации городского
округа Тольятти
от 28.02.2018 № 1531-п/1

Приложение № 2
к Правилам внутреннего
трудового распорядка
администрации городского
округа Тольятти

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ

Должности муниципальной службы

- первый заместитель главы городского округа;
- заместитель главы городского округа;
- руководитель аппарата администрации;
- глава администрации района в городском округе;
- руководитель департамента;
- руководитель управления;
- руководитель комитета;
- заместитель руководителя аппарата администрации городского округа;
- заместитель руководителя департамента;
- заместитель руководителя управления;
- заместитель руководителя комитета;
- руководитель секретариата главы городского округа;
- руководитель пресс-службы главы городского округа;
- помощник главы городского округа;
- советник главы городского округа;
- начальник отдела (инспекции, комиссии, службы);
- заместитель начальника отдела (инспекции, комиссии, службы);
- заведующий сектором;
- консультант (первого заместителя главы городского округа, заместителя главы городского округа, руководителя аппарата городского округа);
- управляющий делами;
- пресс-секретарь главы городского округа;
- главный специалист;
- ведущий специалист;
- специалист 1, 2 категории;



- специалист.

Должности работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации

- главный бухгалтер отраслевого (функционального) органа администрации;
 - заведующий отделом;
 - заведующий архивом;
 - заведующий секретариатом;
 - заведующий бюро;
 - заместитель заведующего отделом;
 - менеджер различных наименований по отраслям (менеджер; менеджер по рекламе; менеджер по связям с общественностью; менеджер по персоналу; другие);
 - дизайнер (художник-конструктор) 1, 2 категории;
 - инженер 1, 2 категории различных специальностей и наименований по отраслям (инженер-программист; инженер-электроник; инженер по наладке и испытаниям);
 - инженер 1, 2 категории различных специальностей и наименований по отраслям (инженер - системотехник; инженер-электрик; инженер-энергетик; инженер по АСУП; инженер по надзору за строительством; инженер по безопасности движения; инженер по ремонту; инженер по стандартизации; другие);
 - инспектор 1 категории различных специальностей и наименований по отраслям;
 - специалист по охране труда 1, 2 категории;
 - экономист 1, 2 категории различных специальностей и наименований по отраслям;
 - секретарь руководителя, секретарь;
 - секретарь-делопроизводитель;
 - секретарь-референт (главы городского округа, заместителя главы городского округа);
 - заведующий хозяйством .
-

