



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
"ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 2 июня 2023 г. № 3110р

Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка городского округа "Город Архангельск", признании утратившими силу отдельных распоряжений мэрии города Архангельска, Администрации муниципального образования "Город Архангельск" и Администрации городского округа "Город Архангельск", отдельных положений распоряжений мэрии города Архангельска и Администрации муниципального образования "Город Архангельск"

В соответствии со статьями 189 и 190 Трудового кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить прилагаемые Правила внутреннего трудового распорядка Администрации городского округа "Город Архангельск".
2. Руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации городского округа "Город Архангельск" ознакомить под подпись муниципальных служащих и работников Администрации городского округа "Город Архангельск" с Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации городского округа "Город Архангельск".
3. Признать утратившими силу:
распоряжение мэрии города Архангельска от 12 февраля 2013 года № 281р "Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка мэрии города Архангельска";
пункты 9 и 10 распоряжения мэрии города Архангельска от 24 декабря 2015 года № 309р "О внесении изменений в отдельные распоряжения мэрии города Архангельска";
распоряжения Администрации муниципального образования "Город Архангельск":
от 18 марта 2016 года № 616р "О внесении дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального образования "Город Архангельск";

- от 26 июля 2016 года № 2031р "О внесении изменения в Правила внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального образования "Город Архангельск";
- от 23 сентября 2016 года № 2736р "О внесении изменения в Правила внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального образования "Город Архангельск";
- от 24 января 2017 года № 151р "О внесении изменения в Правила внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального образования "Город Архангельск";
- от 7 апреля 2017 года № 1128р "О внесении дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального образования "Город Архангельск";
- от 22 сентября 2017 года № 2945р "О внесении изменения в Правила внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального образования "Город Архангельск";
- от 7 ноября 2017 года № 3400р "О внесении изменения в Правила внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального образования "Город Архангельск";
- от 2 февраля 2018 года № 389р "О внесении изменений и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального образования "Город Архангельск";
- от 14 мая 2019 года № 1402р "О внесении изменения в Правила внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального образования "Город Архангельск";
- от 15 октября 2019 года № 3591р "О внесении изменения в Правила внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального образования "Город Архангельск";
- от 29 января 2020 года № 308р "О внесении изменения в Правила внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального образования "Город Архангельск";
- от 30 июня 2020 года № 2124р "О внесении изменения в Правила внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального образования "Город Архангельск";
- пункт 2 распоряжения Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 26 июня 2017 года № 2024р "О внесении изменений в отдельные распоряжения мэрии города Архангельска";
- распоряжения Администрации городского округа "Город Архангельск" от 22 июля 2021 года № 2995р "О внесении изменений в распоряжение мэрии города Архангельска от 12 февраля 2013 года № 281р и Правила внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального образования "Город Архангельск";
- от 30 августа 2022 года № 5229р "О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка Администрации городского округа "Город Архангельск".

4. Опубликовать распоряжение на официальном информационном интернет-портале городского округа "Город Архангельск".

Глава городского округа
"Город Архангельск"



Д.А. Морев

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением Администрации
городского округа
"Город Архангельск"
от 2 июня 2023 г. № 3110р

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка Администрации
городского округа "Город Архангельск"

I. Общие положения

1. Правила внутреннего трудового распорядка Администрации городского округа "Город Архангельск" (далее – Правила внутреннего трудового распорядка) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, порядок приема на муниципальную службу и на должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, увольнения муниципальных служащих Администрации городского округа "Город Архангельск" (далее – муниципальные служащие) и работников Администрации городского округа "Город Архангельск", принятых на должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы (далее – работники), основные права и обязанности муниципальных служащих, работников и представителя нанимателя (работодателя) для муниципальных служащих и работодателя для работников (далее вместе именуемые – работодатель), режим рабочего времени, время отдыха, применяемые к муниципальным служащим и работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в Администрации городского округа "Город Архангельск".

2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и повышению эффективности профессиональной деятельности.

3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются в рамках действующего законодательства, с учетом мнения профсоюзного органа.

II. Порядок приема и увольнения
муниципальных служащих и работников

4. Поступление на муниципальную службу осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с особенностями, установленными Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее – Федеральный

закон "О муниципальной службе в Российской Федерации"). При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет в управление муниципальной службы и кадров Администрации городского округа "Город Архангельск", руководителям отраслевых (функциональных) или территориальных органов Администрации городского округа "Город Архангельск", обладающих правами юридического лица:

заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

паспорт;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

документ об образовании;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";

иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора гражданин, поступающий на работу, на должность, не отнесенную к должности муниципальной службы, предъявляет в управление муниципальной службы и кадров Администрации городского округа "Город Архангельск", руководителям отраслевых (функциональных) или территориальных органов Администрации городского округа "Город Архангельск", обладающих правами юридического лица следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда 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 – при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;

иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

5. Назначение муниципальных служащих на должности муниципальной службы и расторжение трудового договора с муниципальными служащими осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Положением о порядке назначения на должность и освобождения от должности муниципальных служащих, работников Администрации городского округа "Город Архангельск", замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений городского округа "Город Архангельск", утвержденным муниципальным правовым актом Администрации городского округа "Город Архангельск".

6. Прием работников на работу и расторжение трудового договора с работниками, осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Положением о порядке назначения на должность и освобождения от должности муниципальных служащих, работников Администрации городского округа "Город Архангельск", замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений городского округа "Город Архангельск", утвержденным муниципальным правовым актом Администрации городского округа "Город Архангельск".

7. Со всеми муниципальными служащими и работниками заключается трудовой договор. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается муниципальным служащим или работником и работодателем. Один экземпляр трудового договора хранится у работодателя, второй – у муниципального служащего, работника. Получение муниципальным служащим или работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью муниципального служащего или работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

При заключении с муниципальным служащим или работником трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании муниципального служащего или работника.

На муниципального служащего и работника заводится личное дело.

Ведение личного дела осуществляется в порядке, установленном соответствующими нормативными правовыми актами.

8. При назначении муниципальных служащих на должности муниципальной службы и при приеме на работу работников (до подписания трудового договора) муниципальные служащие и работники в обязательном порядке знакомятся с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными муниципальными правовыми актами Администрации городского округа "Город Архангельск", имеющими отношение к их трудовым функциям, и должностной инструкцией.

9. При расторжении трудового договора муниципальный служащий или работник сдает служебное удостоверение, выданные ему доверенности, а также переданные ему оборудование и материальные ценности и заполняет обходной лист по следующей форме:

ОБХОДНОЙ ЛИСТ

Фамилия, имя, отчество увольняемого _____

Должность _____

Наименование отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации городского округа "Город Архангельск", муниципального учреждения городского округа "Город Архангельск"	Отметка о сдаче имущества	Подпись руководителя, дата
Муниципальное учреждение городского округа "Город Архангельск" "Хозяйственная служба"		
Отдел по защите информации		
Управление информационных ресурсов и систем		
Муниципально-правовой департамент		
Управление муниципальной службы и кадров		
Руководитель отраслевого (функционального) или территориального органа		

III. Основные права и обязанности муниципальных служащих и работников

10. Муниципальные служащие и работники имеют право на:
 заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
 рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
 своевременную и в полном объеме выплату денежного содержания (заработной платы) в соответствии с квалификацией муниципального служащего, работника сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - разрешение индивидуальных и коллективных споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
 - обязательное социальное страхование в соответствии с действующим законодательством;
 - реализацию иных прав, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- Дополнительные права муниципального служащего определяются Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".
11. Муниципальные служащие и работники обязаны:
- добросовестно исполнять должностные обязанности, возложенные трудовым договором, должностной инструкцией;
 - соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс служебного поведения муниципального служащего Администрации городского округа "Город Архангельск" (для муниципальных служащих);
 - соблюдать нормы действующего законодательства в сфере противодействия коррупции в Российской Федерации;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - соблюдать государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие им известными в связи с исполнением служебных обязанностей сведения и персональные данные муниципальных служащих и работников;
 - предоставлять персональные данные, необходимые для назначения муниципальных служащих на должности муниципальной службы и приема на работу работников, а также для реализации положений Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";
 - предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы;
 - соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;

содержать свое рабочее место в порядке и чистоте;
 соблюдать установленный порядок хранения и эксплуатации материальных ценностей и документов;
 бережно относиться к муниципальной собственности, оборудованию, персональному компьютеру, оргтехнике, приборам, выдаваемым в пользование; экономно и рационально расходовать материалы, канцелярские принадлежности, электрическую энергию и воду;
 соблюдать нормы служебной этики;
 придерживаться правил делового этикета;
 исполнять иные обязанности, возложенные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Конкретные должностные обязанности муниципальных служащих и работников устанавливаются должностными инструкциями и соответствующими положениями об отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации городского округа "Город Архангельск" и положениями о структурных подразделениях органов Администрации городского округа "Город Архангельск".

На муниципальных служащих распространяются ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, установленные статьями 13, 14 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

12. Муниципальным служащим, работникам запрещается курение табака в помещениях Администрации городского округа "Город Архангельск".

IV. Основные права и обязанности работодателя

13. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с муниципальными служащими и работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 поощрять муниципальных служащих и работников за добросовестный труд;

привлекать муниципальных служащих и работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

проводить аттестацию муниципальных служащих;

в установленном порядке запрашивать персональные данные на муниципальных служащих и работников;

контролировать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка муниципальными служащими и работниками;

на реализацию иных прав, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

14. Работодатель обязан:
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;
 - предоставлять муниципальным служащим и работникам работу в соответствии с трудовым договором;
 - выплачивать муниципальным служащим и работникам в полном размере денежное содержание (заработную плату) в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
 - обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - обеспечивать муниципальных служащих и работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых (должностных) обязанностей;
 - осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном федеральными законами;
 - рассматривать представления профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов;
 - обеспечивать защиту персональных данных муниципальных служащих и работников;
 - возмещать вред, причиненный муниципальным служащим и работникам в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - проводить инструктажи со всеми вновь поступившими на муниципальную службу и принятыми на работу по охране труда, пожарной безопасности и вести журналы регистрации проведения инструктажей по охране труда и пожарной безопасности;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

V. Режим рабочего времени. Время отдыха

15. Для муниципальных служащих и работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).
- Для мужчин – муниципальных служащих и работников устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.
- Для женщин – муниципальных служащих и работников устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.
- В случаях, связанных с производственной необходимостью, отдельным

муниципальным служащим и работникам может быть установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье), при этом продолжительность рабочего времени не может превышать продолжительности рабочего времени, установленной для пятидневной рабочей недели.

16. Муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы согласно Реестру должностей муниципальной службы в Архангельской области, а также помощникам заместителей Главы городского округа "Город Архангельск", замещающим главные должности муниципальной службы, устанавливается ненормированный рабочий день.

17. Время начала и окончания работы устанавливается для всех отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации городского округа "Город Архангельск":

начало работы – 8 часов 30 минут;

окончание работы – 17 часов 45 минут, для женщин – 16 часов 45 минут;

в пятницу для мужчин и женщин рабочий день – с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

18. В зданиях Администрации городского округа "Город Архангельск", где установлена электронная "Система учета рабочего времени", вход и выход осуществляется с обязательным использованием электронных пропусков.

19. Перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня устанавливается продолжительностью один час. Время предоставления перерыва устанавливается в пределах с 12 до 14 часов. Руководитель отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации городского округа "Город Архангельск" приказом определяет конкретное время перерыва. При обоснованной необходимости, связанной с условиями труда, руководители отраслевых (функциональных) или территориальных органов Администрации городского округа "Город Архангельск", могут определить муниципальным служащим и работникам места приема пищи непосредственно в занимаемом помещении (на рабочем месте).

20. Отдельным муниципальным служащим и работникам локальным нормативным актом по согласованию с профсоюзной организацией Администрации городского округа "Город Архангельск" может устанавливаться гибкий режим рабочего времени, сменная работа согласно графику сменности или может быть установлена рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику. В данных случаях время начала и окончания работы, время перерыва для отдыха и питания устанавливаются графиком, утверждаемым приказом руководителя соответствующего отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации городского округа "Город Архангельск".

В отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации городского округа "Город Архангельск" осуществляется ежедневный учет рабочего времени, фактически отработанного каждым

муниципальным служащим или работником.

Табель учета рабочего времени подписывается руководителем отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации городского округа "Город Архангельск".

Работа в ночное время осуществляется в соответствии с графиками сменности. Оплата труда в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Администрации городского округа "Город Архангельск".

21. Привлечение муниципальных служащих, работников к сверхурочной работе осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

22. Предоставление муниципальным служащим и работникам ежегодных оплачиваемых и дополнительных оплачиваемых отпусков регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Уставом городского округа "Город Архангельск". Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзной организации Администрации городского округа "Город Архангельск", не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

23. Муниципальным служащим, указанным в пункте 16 настоящих Правил, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня.

VI. Поощрения муниципального служащего и работника. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего и работника

24. За добросовестное исполнение трудовых (должностных) обязанностей, продолжительную и безупречную работу к муниципальным служащим и работникам могут быть применены следующие меры поощрения: награждение Почетной грамотой Администрации городского округа "Город Архангельск";

объявление благодарности Администрации городского округа "Город Архангельск".

25. К муниципальным служащим могут применяться меры поощрения, предусмотренные областным законом "О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области".

26. За особые трудовые заслуги муниципальные служащие и работники могут представляться в установленном порядке к присвоению почетных званий, награждению благодарностями и Почетными грамотами Архангельской области, государственными наградами Российской Федерации.

27. За неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых

обязанностей к муниципальным служащим, работникам могут быть применены следующие меры дисциплинарных взысканий:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

28. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

29. Муниципальные служащие могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности за несоблюдение Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" в части несоблюдения запретов и ограничений, установленных вышеназванным законом, и неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции.

30. Дисциплинарное взыскание налагается в порядке, установленном статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

VII. Оплата труда муниципального служащего и работника

31. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат в соответствии с областным законом от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ "О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области", Положением о денежном содержании и иных выплатах муниципальным служащим городского округа "Город Архангельск", утвержденным решением Архангельского городского Совета депутатов от 8 апреля 2009 года № 842, и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.

32. Оплата труда работников производится в соответствии с Положением об оплате труда работников Администрации городского округа "Город Архангельск", замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации городского округа "Город Архангельск".

33. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации выплата денежного содержания (заработной платы) производится не реже чем каждые полмесяца в следующие сроки:

Наименование органов Администрации городского округа "Город Архангельск"	Дни месяца	
	Заработная плата за первую половину месяца	Заработная плата за вторую половину месяца
Органы Администрации городского округа "Город Архангельск", обслуживаемые отделом учета и отчетности Администрации городского округа "Город Архангельск"	22	7
Муниципальные служащие Администрации городского округа "Город Архангельск", финансируемые за счет средств субвенции областного бюджета на осуществление государственных полномочий в сфере охраны труда, по созданию муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, в сфере административных правонарушений, в сфере осуществления лицензионного контроля в отношении юридических лиц индивидуальных предпринимателей, осуществляющих предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами на основании лицензии	22	7
Муниципальные служащие управления по вопросам семьи, опеки и попечительства, финансируемые за счет средств субвенции областного бюджета на осуществление государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству	20	5
Департамент муниципального имущества	18	3
Департамент городского хозяйства	20	5
Департамент образования	16	1
Департамент финансов	16	1
Департамент транспорта, строительства и городской инфраструктуры	20	5
Управление по вопросам семьи, опеки и попечительства	20	5
Управление культуры	16	1
Управление по физической культуре и спорту	16	1
Администрации территориальных округов	22	7

34. При выплате денежного содержания (заработной платы) муниципальный служащий и работник извещается в письменной форме о составных частях денежного содержания (заработной платы), причитающегося ему за соответствующий период, размерах и основаниях удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, по следующей форме расчетного листка:

Расчетный листок за 20 ____ г.

Сотрудник:

К выплате

Организация:

Должность:

Подразделение:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оклад за классный чин						НДФЛ		
Должностной оклад						Выплачено:		
Надбавка за особые условия службы								
Ежемесячное денежное поощрение								
Надбавка за выслугу лет на муниципальной службе								
Отпуск основной								
Районный коэффициент								
Северная надбавка								
Доплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей								
Премия (суммой) (с РК и СН)								
Долг предприятия на начало								
								Долг предприятия на конец

35. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками (служебными разъездами) муниципальных служащих и работников осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Администрации городского округа "Город Архангельск".