**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

 21.08.2023 № 185 г. Новошахтинск

**О внесении изменения в распоряжение**

**Мэра города от 29.06.2007 № 382**

В соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 12 Областного закона Ростовской области от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», статьей 13 решения Новошахтинской городской Думы от 30.03.2023 № 400 «Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих в городе Новошахтинске»:

1. Внести изменение в распоряжение Мэра города от 29.06.2007 № 382 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Администрации города» согласно приложению.

2. Общему отделу Администрации города (Грицай Г.В.) ознакомить работников Администрации города с настоящим распоряжением.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами Администрации города Лубенцова Ю.А.

Глава Администрации города С.А. Бондаренко

Распоряжение вносит

общий отдел

Администрации города

Приложение

к распоряжению

Администрации города

от 21.08.2023 № 185

ИЗМЕНЕНИЕ,

вносимое в распоряжение Мэра города от 29.06.2007 № 382

«Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка

Администрации города»

 В приложении № 1 раздел 6 изложить в следующей редакции:

«6. Поощрения за успехи в работе

 6.1. За добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие успехи в труде предусматриваются следующие виды поощрений:

1) объявление благодарности;

2) выплата единовременного денежного вознаграждения;

3) объявление благодарности с выплатой единовременного денежного вознаграждения;

4) награждение ценным подарком;

5) награждение почетной грамотой;

6) награждение почетной грамотой с выплатой единовременного денежного вознаграждения;

7) выплата единовременного денежного вознаграждения в связи с юбилейными датами (учреждений, личными юбилеями (50, 55, 60, 65-летием), Днем города Новошахтинска, праздничными днями и профессиональными праздниками.

6.2. Решение о поощрении принимается Главой Администрации города на основании представления первого заместителя Главы Администрации города, заместителей Главы Администрации города, управляющего делами Администрации города по курируемым направлениям и оформляется распоряжением Администрации города.

6.3. Запись о поощрении вносится в трудовую книжку (при наличии) и личное дело муниципального служащего.».

Управляющий делами

Администрации города Ю.А. Лубенцов