

муниципального образования и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления правовых социальных гарантий, в том числе на пенсионное обеспечение с учетом стажа службы на государственных и муниципальных должностях.

## 5. ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ

Администрация имеет право:

- 5.1. Разъяснять Правила внутреннего трудового распорядка: определять, корректировать трудовую функцию работника в соответствии с трудовым законодательством.
- 5.2. Давать указания, обязательные для исполнения служащим.
- 5.3. Оценивать работу служащих.
- 5.4. Контролировать соблюдение законов,
- 5.5. Поощрять служащих в соответствии со своей компетенцией.
- 5.6. Применять к служащему меры дисциплинарного взыскания в соответствии со своей компетенцией.
- 5.7. Проводить со служащими собеседования.
- 5.8. Учитывать все случаи неисполнения служащими должностных обязанностей, проявления трудовой активности.

## ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 6.1. Обеспечивать организационно-технические условия для осуществления должностных полномочий.
- 6.2. Обеспечивать безопасные условия труда.
- 6.3. Создавать условия для повышения служащими производительности труда.
- 6.4. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины.
- 6.5. Соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия труда.
- 6.6. Принимать меры по профилактике производственного травматизма.
- 6.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности.
- 6.8. Поддерживать новаторов,
- 6.9. Внимательно относиться к нуждам служащих.

## 7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

7.1. Для работников администрации поселения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

7.2. Начало рабочего дня 8.00 час., окончание - 17.00 час., перерыв на обед - 60 мин., начало обеда - 12.00 час.

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990г. №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщины, семьи, охране материнства и детства на селе» установить для женщин, работающих в администрации поселения следующий распорядок работы;

- начало рабочего дня - 8.00 час.
- окончание: понедельник - 17.00 час.