****

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**Администрация муниципального района**

**«Табасаранский район»**

**368650,РД, Табасаранский район, с. Хучни тел.: 8(872-49) 32 -0 -38; факс: (872-2) 55-35-20**

|  |
| --- |
| **«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_** |

**Постановление**

**О сокращении штата работников аппарата**

**администрации муниципального района**

**«Табасаранский район» Республики Дагестан**

В соответствии с Решением Собрание депутатов муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан от 05.11.2014 г. № 181 «О структуре аппарата органов местного самоуправления муниципального района «Табасаранский район», администрация муниципального района «Табасаранский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Сократить и исключить из штатного расписания аппарата администрации муниципального района «Табасаранский район» РД с 01.01.2015г. следующие должности:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Структурное подразделение** | **Должность** | **Количество единиц** | **Должностной оклад** |
| 1. | Управление делами | заместитель управляющего делами | 1 | 4982 |
| 2. | - //- | начальник отдела кадров | 1 | 4155 |
| 3. | - //- | главный специалист | 1 | 3321 |
| 4. | Отдел по делам ГО, ЧС и ПБ | начальник  главный специалист  специалист 1-ой категории | 1  1  1 | 4423  3321  2545 |
| 5. | Архивный отдел | начальник  ведущий специалист | 1  1 | 4423  3143 |
| 6. | Отдел сельского хозяйства | начальник  главный специалист | 1  6 | 4423  3321 |
| 7. | Отдел по учету и отчетности | начальник  главный специалист  ведущий специалист  специалист 1-ой категории | 1  1  1  1 | 4423  3321  3143  2545 |
| 8. | Управление образования | начальник  заместитель начальника  главный специалист  ведущий специалист | 1  2  2  3 | 4803  4425  3321  3143 |
| 9. | МОП | сторож  кочегар  уборщица  дворник  водитель  электрик | 3  5  9  1  1  1 | 5491 (2213)  5491 (2213)  5491 (2213)  5491 (2213)  5511  5491 (2213) |
| Итого: | | 47 | | |

2. В срок до 07.11.2014г. создать комиссию по определению преимущественного права оставления на работе работников, подлежащих увольнению.

3. При наличии вакантных должностей предложить работникам, подлежащим увольнению, в соответствии с его квалификацией другую работу.

4. В срок до 12.11.2014г. известить органы службы занятости и первичную организацию профсоюза о предстоящем высвобождении работников.

5. Начальнику отдела учета и отчетности Эскерову Э.М. за работниками, увольняемыми в связи с сокращением штата, полностью сохранить льготы и компенсации, предусмотренные действующим законодательством.

6. Начальнику отдела кадров в управлений делами Саидахмедову Х.З.:

6.1. В срок до 12.11.2014г. подготовить уведомление о сокращении штата работников и ознакомить персонально под роспись каждого работника подлежащего увольнению по п.2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ

7. Начальнику отдела учета и отчетности Эскерову Э.М. подготовить для утверждения новое штатное расписание до 20.11.2014г.

8.Управляющему делами А. Абдулжелилову обеспечить контроль за исполнением настоящего Постановления.

**Глава администрации**

**муниципального района**

**«Табасаранский район» И.А. Исаев**

Подготовил:

Абдулжелилов А.А.

Тел. 8-928-976-45-22