



Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа

ПРИКАЗ

от 30 октября 2015 г. № 74

г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Положения
об оплате труда работников, замещающих
в Аппарате Администрации
Ненецкого автономного округа
должности, не относящиеся к должностям
государственной гражданской службы,
и признании утратившими силу
отдельных приказов Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, законом Ненецкого автономного округа от 30.10.2004 № 522-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ненецкого автономного округа», постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 06.09.2011 № 186-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ненецкого автономного округа», постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 06.09.2011 № 187-п «Об оплате труда лиц, замещающих в органах государственной власти Ненецкого автономного округа должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников, замещающих в Аппарате Администрации Ненецкого автономного округа должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу:

приказ Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 31.10.2011 № 72 «Об утверждении Положения об оплате труда работников, замещающих в Аппарате Администрации Ненецкого автономного округа должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы»;

приказ Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 27.12.2012 № 68 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, замещающих в Аппарате Администрации Ненецкого автономного

округа должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы»;

приказ Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 05.03.2014 № 35 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, замещающих в Аппарате Администрации Ненецкого автономного округа должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы»;

приказ Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 24.07.2014 № 53 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, замещающих в Аппарате Администрации Ненецкого автономного округа должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы»;

приказ Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 14.10.2014 № 76 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, замещающих в Аппарате Администрации Ненецкого автономного округа должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы»;

приказ Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 31.10.2014 № 79 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, замещающих в Аппарате Администрации Ненецкого автономного округа должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы»;

приказ Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 12.01.2015 № 2 «О внесении изменений в Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников, замещающих в Аппарате Администрации Ненецкого автономного округа должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы»;

приказ Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 11.03.2015 № 15 «О внесении изменений в отдельные приказы Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа».

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Заместитель губернатора
Ненецкого автономного округа
руководитель Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа



М.В. Васильев

Приложение к приказу
Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа
от 30.10.2015 № 74
«Об утверждении Положения
об оплате труда работников,
замещающих в Аппарате
Администрации Ненецкого
автономного округа должности, не
относящиеся к должностям
государственной гражданской
службы, и признании утратившими
силу отдельных приказов Аппарата
Администрации Ненецкого
автономного округа»

**Положение
об оплате труда работников, замещающих
в Аппарате Администрации
Ненецкого автономного округа должности,
не относящиеся к должностям
государственной гражданской службы**

**Раздел I
Общие положения**

1. Положение об оплате труда работников, замещающих в Аппарате Администрации Ненецкого автономного округа должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы (далее соответственно – Положение, Аппарат) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Ненецкого автономного округа от 30.10.2004 № 522-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ненецкого автономного округа», постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 06.09.2011 № 186-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ненецкого автономного округа» и постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 06.09.2011 № 187-п «Об оплате труда лиц, замещающих в органах государственной власти Ненецкого автономного округа должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы».

2. Положение определяет систему оплаты труда, включающую в себя размеры должностных окладов и ставок заработной платы (далее – оклады), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты материальной помощи работникам, замещающим в Аппарате Администрации Ненецкого автономного округа должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы.

3. Штатное расписание работников, замещающих в Аппарате должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, утверждается заместителем губернатора Ненецкого автономного округа - руководителем Аппарата (далее – руководитель Аппарата) и включает в себя все должности указанных работников.

4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени.

5. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, замещаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6. Фонд оплаты труда указанных работников на календарный год формируется в порядке, установленном Администрацией Ненецкого автономного округа.

7. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, указываются в трудовом договоре работника.

Изменения условий оплаты труда оформляются дополнительными соглашениями к трудовому договору.

8. Во всех случаях, упомянутых в Положении, когда выплаты компенсационного и стимулирующего характера к окладам работников предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой конкретной выплаты исчисляется из оклада без учета других выплат компенсационного и стимулирующего характера, за исключением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, порядок применения которых устанавливается Трудовым кодексом Российской Федерации.

Раздел II

Порядок установления окладов работникам

9. Окладом является фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

10. Размеры окладов работникам устанавливаются руководителем Аппарата на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с замещаемой должностью (профессий рабочего), отнесенной к соответствующей профессиональной квалификационной группе, согласно Приложению 1 к Положению.

Раздел III

Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

11. Работникам в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в государственных учреждениях Ненецкого

автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 06.09.2011 № 186-п, устанавливаются выплаты компенсационного характера.

12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде доплат и надбавок в процентах к окладам работников или в абсолютном размере.

Размеры и условия применения выплат компенсационного характера устанавливаются по соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

13. Работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, работе в ночное время, в выходные и праздничные нерабочие дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

14. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется руководителем Аппарата по результатам специальной оценки условий труда.

Минимальный размер доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента от оклада.

15. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) производится работнику в соответствии со статьями 148, 316, 317 Трудового кодекса Российской Федерации и законом Ненецкого автономного округа от 30.10.2004 № 522-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ненецкого автономного округа».

16. Доплата за совмещение профессий (должностей) производится работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Максимальный размер доплаты составляет 50 процентов от оклада.

17. Доплата за расширение зон обслуживания производится работнику в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по

соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

18. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится работнику в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

19. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 40 процентов части оклада за каждый час работы в ночное время. При этом ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Расчет части оклада за каждый час работы определяется путем деления оклада работника на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

20. Доплата за сверхурочную работу производится работнику в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

21. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работнику в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

22. Надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

23. Размеры выплат компенсационного характера и условия их начисления конкретизируются в трудовом договоре работника и не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Раздел IV

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

24. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

25. Работникам в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в государственных учреждениях Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 06.09.2011 № 186-п, устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

26. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладам работников в соответствии с нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа и настоящим Положением в пределах установленного фонда оплаты труда.

Решение об установлении (отмене, изменении) конкретной выплаты стимулирующего характера и ее размере принимается руководителем Аппарата с учетом настоящего Положения и оформляется распоряжением Аппарата.

27. Работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных и сложных работ;
- выплаты за наличие ученых степеней, почетных званий;
- выплаты молодым специалистам.

28. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам на срок от трех месяцев до одного года в пределах финансового года в соответствии с оценкой результативности профессиональной деятельности работника за прошедший период согласно критериям, установленным в Приложении 2 к Положению.

Решение об установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы может быть отменено или изменено до истечения установленного периода ее выплаты в случае снижения результативности профессиональной деятельности работника, подтвержденной объективными показателями.

29. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам на определенный срок и выплачиваются при условии:

- соблюдения регламентов, стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работ (оказании услуг);
- соблюдения установленных сроков выполнения работ (оказания услуг);
- положительной оценки работы сотрудника со стороны клиентов (отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг);
- качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с деятельностью Аппарата;
- отсутствия недостатков при выполнении работ (оказании услуг).

Выплата за качество выполняемых работ производится работникам при наличии экономии фонда оплаты труда.

30. Надбавка за стаж работы устанавливается в соответствии с законом Ненецкого автономного округа от 11.12.2002 № 384-оз «О надбавках за стаж работы работникам бюджетной сферы в Ненецком автономном округе».

31. Премией является поощрительная выплата стимулирующего характера за качественный, добросовестный, эффективный труд при исполнении работником своих трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

Премирование работников производится в целях усиления их материальной заинтересованности в улучшении результатов своей деятельности по результатам работы за месяц.

32. Ежемесячная премия является частью заработной платы и начисляется всем работникам, за исключением случаев, указанных в настоящем пункте.

Размер ежемесячной премии устанавливается в размере 100 процентов от оклада работника.

Основным условием для выплаты работникам ежемесячной премии является успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных

обязанностей.

При наличии нарушений трудовой дисциплины, фактов недобросовестного исполнения должностных обязанностей, в том числе подтвержденных обоснованными жалобами, а также наличия дисциплинарного взыскания в отчетном месяце ежемесячная премия не выплачивается или выплачивается в меньшем размере.

Вне зависимости от применения к работнику мер дисциплинарного взыскания ежемесячная премия не выплачивается при установлении факта грубого нарушения трудовой дисциплины, в том числе:

прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

33. Для принятия руководителем Аппарата решения о выплате ежемесячной премии руководители структурных подразделений Аппарата в срок до 30 числа текущего месяца направляют руководителю Аппарата представления на премирование подчиненных им работников, содержащие сведения об отсутствии или наличии фактов, предусмотренных в пункте 32 настоящего Положения, в соответствии с которыми ежемесячная премия не выплачивается или выплачивается не в полном размере.

В случае отсутствия таких фактов премия работнику выплачивается в полном размере.

34. Премия за выполнение особо важных и сложных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения работником данных работ при наличии экономии фонда оплаты труда. Выплата указанной премии может быть приурочена к профессиональным праздникам.

35. Выплата за наличие ученой степени, почетного звания устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности.

Размер выплаты за наличие ученой степени кандидата наук – 5%, доктора наук – 10%, почетное звание до – 15 %.

36. Выплата молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего образования и профессиональные образовательные организации, впервые приступившим к исполнению трудовых обязанностей по специальности, составляет не менее 30 процентов оклада в течение трех лет со дня заключения трудового договора.

Раздел V

Условия выплаты материальной помощи

37. Работникам один раз в год выплачивается материальная помощь к отпуску в размере одного оклада с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь выплачивается при предоставлении работнику одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи в первый год работы осуществляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с даты приема работника на работу до окончания календарного года.

При увольнении работника выплата материальной помощи, осуществляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до даты увольнения. В случае если указанным работникам материальная помощь ранее была выплачена, данная материальная помощь удержанию не подлежит.

38. Помимо материальной помощи, указанной в пункте 38 настоящего Положения, в индивидуальном порядке могут быть рассмотрены заявления работников на выплату материальной помощи в следующих случаях:

- 1) при рождении ребенка;
- 2) при заключении брака;
- 3) заболевании, смерти близких родственников работника (родителей, детей, мужа (жены), родных братьев и сестер);
- 4) стихийного бедствия и других исключительных обстоятельствах, повлекших дополнительные материальные затраты;
- 5) тяжелого материального положения;
- 6) острой необходимости и иных уважительных причин.

39. Решение о выплате материальной помощи в случаях, указанных в пункте 38 Положения, и ее размере принимается на основании:

заявления работника с указанием причин и приложением документов, подтверждающих необходимость выплаты (свидетельствами, справками и др.);

ходатайства руководителя соответствующего структурного подразделения Аппарата.

Выплата материальной помощи в случаях, указанных в пункте 38 Положения, производится в пределах средств фонда оплаты труда работников Аппарата.

40. Выплата материальной помощи производится на основании распоряжения Аппарата.

Раздел VI

Другие вопросы оплаты труда

41. Размеры окладов работников увеличиваются (индексируются) в соответствии с законом Ненецкого автономного округа об окружном бюджете на соответствующий год и плановый период с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Увеличение (индексация) размеров окладов по должностям работников производится в соответствии с законом Ненецкого автономного округа.

42. Работники должны быть ознакомлены с локальными нормативными актами, устанавливающими систему оплаты труда, непосредственно после их принятия (внесения в них изменений и (или) дополнений), а работники, принимаемые на работу, до подписания трудового договора.

43. О предстоящих изменениях условий оплаты труда, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель в соответствии со статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца с указанием в уведомлении размера заработной платы и составляющих ее выплат.

В случае согласия работника на продолжение работы в новых условиях работодатель заключает с ним дополнительное соглашение к трудовому договору с указанием этих условий.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников, замещающих
в Аппарате Администрации
Ненецкого автономного округа
должности, не относящиеся к
должностям государственной
гражданской службы, и
признании утратившими силу
отдельных приказов Аппарата
Администрации Ненецкого
автономного округа

**Размеры
должностных окладов работников Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа по профессиональным
квалификационным группам**

№ п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада (руб.)
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	
1.1.1.	Делопроизводитель, архивариус, корректор	7 453,60
1.1.2.	Агент по снабжению	7 986,00
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
2.1.	1 квалификационный уровень	
2.1.1.	Секретарь руководителя	7 719,80
3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	

3.1.	1 квалификационный уровень	
3.1.1.	Менеджер, инженер, юрисконсульт, аналитик, менеджер по связям с общественностью, документовед, бухгалтер, референт, пресс-секретарь	9 450,10
3.2.	2 квалификационный уровень	
3.2.1	Должности служащих по п.п. 3.1.1., по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	10 248,70
3.3.	3 квалификационный уровень	
3.3.1	Должности служащих по п.п. 3.1.1, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	11 180,40
3.4.	4 квалификационный уровень	
3.4.1.	Должности служащих по п.п. 3.1.1, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий», помощник представителя Администрации Ненецкого автономного округа в субъекте Российской Федерации	12 112,10
4.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
4.1.	1 квалификационный уровень	
4.1.1.	Представитель Администрации Ненецкого автономного округа в субъекте Российской Федерации	14 108,6
5.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
5.1.	1 квалификационный уровень	
5.1.1.	Уборщик служебных помещений, дворник	6 655,00
5.1.2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	6 921,20

Приложение 2
к Положению об оплате труда работников, замещающих в Аппарате Администрации Ненецкого автономного округа должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, и признании утратившими силу отдельных приказов Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников при установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы и ее предельный размер

№ п/п	Должность (профессия)	Предельный размер надбавки, %	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников
1.	Секретарь руководителя	175	Сложность и оперативность выполняемых работ
2.	Ведущий документовед, документовед	100	Сложность и оперативность выполняемых работ
3.	Делопроизводитель, корректор	100	Сложность и оперативность выполняемых работ
4.	Архивариус	100	Сложность и оперативность выполняемых работ
5.	Ведущий бухгалтер, бухгалтер	100	Сложность и оперативность выполняемых работ
6.	Референт	100	Сложность и оперативность выполняемых работ
7.	Ведущий пресс-секретарь, пресс-секретарь	100	Сложность и оперативность выполняемых работ

8.	Юрисконсульт	100	Сложность и оперативность выполняемых работ
9.	Агент по снабжению	100	Сложность и оперативность выполняемых работ
10.	Аналитик	100	Сложность и оперативность выполняемых работ
11.	Менеджер	100	Сложность и оперативность выполняемых работ
12.	Инженер	100	Сложность и оперативность выполняемых работ
13.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	100	Сложность и оперативность выполняемых работ
14.	Дворник	100	Сложность и оперативность выполняемых работ
15.	Уборщик служебных помещений	100	Сложность и оперативность выполняемых работ
16.	Ведущий менеджер по связям с общественностью, менеджер по связям с общественностью в структурных подразделениях Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа, кроме представительств Ненецкого автономного округа в г. Москве, г. Санкт-Петербурге и Архангельской области	100	Сложность и оперативность выполняемых работ
17.	Представитель Администрации Ненецкого автономного округа, помощник представителя Администрации Ненецкого автономного округа в Москве, Санкт-Петербурге, ведущий менеджер по связям с общественностью, менеджер по связям с	400	Организация эффективного взаимодействия губернатора Ненецкого автономного округа, Собрании депутатов, Администрации округа и иных органов государственной власти округа с федеральными структурами, органами государственной власти в Москве и Санкт-Петербурге,

	общественностью, делопроизводитель в представительствах Ненецкого автономного округа в городах Москве, Санкт-Петербурге		организациями и общественными объединениями
18.	Представитель Администрации Ненецкого автономного округа, помощник представителя Администрации Ненецкого автономного округа в Архангельской области, ведущий менеджер по связям с общественностью, менеджер по связям с общественностью в представительстве Ненецкого автономного округа в Архангельской области	250	Организация эффективного взаимодействия губернатора Ненецкого автономного округа, Собрании депутатов, Администрации округа и иных органов государственной власти округа с федеральными структурами, органами государственной власти в Архангельской области, организациями и общественными объединениями