



**Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа**

**ПРИКАЗ**

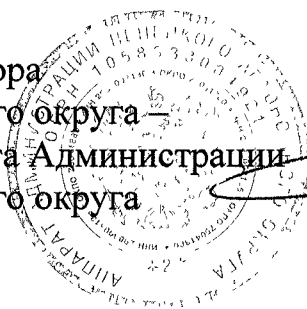
от 28 декабря 2020 г. № 43  
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений  
в отдельные приказы Аппарата Администрации  
Ненецкого автономного округа**

В соответствии с подпунктом 5 пункта 38 Положения об Аппарате Администрации Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 22.12.2014 № 498-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в отдельные приказы Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа согласно Приложению.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель губернатора  
Ненецкого автономного округа –  
руководитель Аппарата Администрации  
Ненецкого автономного округа



А.А. Блощинский

Приложение  
к приказу Аппарата Администрации  
Ненецкого автономного округа  
от 28.12.2020 № 43  
«О внесении изменений в отдельные  
приказы Аппарата Администрации  
Ненецкого автономного округа»

**Изменения  
в отдельные приказы Аппарата Администрации  
Ненецкого автономного округа**

1. В Правилах внутреннего трудового распорядка Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа, утвержденных приказом Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 08.04.2013 № 7 (с изменением, внесенным приказом Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 28.06.2016 № 55):

1) пункт 5.2 изложить в новой редакции:

«5.2. Ненормированный рабочий день устанавливается работникам Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа, замещающим должности, включенные в Перечень должностей работников Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа, которым устанавливается ненормированный рабочий день, являющийся Приложением к настоящим Правилам.»;

2) дополнить пунктом 5.4.1 следующего содержания:

«5.4.1. В целях координации действий исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа и органов местного самоуправления, для оперативного и комплексного решения возникающих неотложных задач, в том числе направленных на недопущение (пресечение) ситуаций, способных оказать влияние на безопасность граждан и функционирование социально значимых объектов на территории Ненецкого автономного округа, в дни подготовки и празднования государственных праздников, а также в сопутствующие им выходные дни, в дни выборов и предшествующие им дни в приемной губернатора Ненецкого автономного округа организуется и осуществляется круглосуточное дежурство.

Дежурство осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа не позднее чем за пять рабочих дней до начала предполагаемого дежурства, и может осуществляться как непосредственно в приемной губернатора Ненецкого автономного округа (на рабочем месте), так и на дому.

Обязанности работника, привлекаемого к дежурству, определяются его трудовым договором и должностной инструкцией.

Оплата дежурства производится в соответствии с Положением об оплате труда работников, замещающих в Аппарате Администрации, Ненецкого автономного округа должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, утвержденным приказом Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 30.12.2016 № 99.»;

3) дополнить Приложением следующего содержания:

«Приложение  
к приказу Аппарата Администрации  
Ненецкого автономного округа  
от 08.04.2013 № 7  
«Об утверждении Правил  
внутреннего трудового распорядка  
Аппарата Администрации  
Ненецкого автономного округа»

**Перечень должностей  
работников Аппарата Администрации  
Ненецкого автономного округа, которым  
устанавливается ненормированный рабочий день**

1. Аналитик.
2. Аналитик II категории.
3. Аналитик I категории.
4. Ведущий аналитик.
5. Архивариус.
6. Архивист.
7. Архивист 2 категории.
8. Архивист 1 категории.
9. Бухгалтер.
10. Бухгалтер II категории.
11. Бухгалтер I категории.
12. Ведущий бухгалтер.
13. Делопроизводитель.
14. Старший делопроизводитель.
15. Документовед.
16. Документовед II категории.
17. Документовед I категории.
18. Ведущий документовед.
19. Инженер.

20. Инженер II категории.
21. Инженер I категории.
22. Менеджер.
23. Ведущий менеджер.
24. Менеджер по связям с общественностью.
25. Ведущий менеджер по связям с общественностью.
26. Представитель Администрации Ненецкого автономного округа в субъекте Российской Федерации.
27. Помощник представителя Администрации Ненецкого автономного округа в субъекте Российской Федерации.
28. Пресс-секретарь.
29. Ведущий пресс-секретарь.
30. Референт.
31. Ведущий референт.
32. Секретарь руководителя.
33. Советник губернатора Ненецкого автономного округа.
34. Специалист по кадрам.
35. Ведущий специалист по кадрам.
36. Экономист.
37. Экономист II категории.
38. Экономист I категории.
39. Ведущий экономист.
40. Юрисконсульт.
41. Юрисконсульт II категории.
42. Юрисконсульт I категории.
43. Ведущий юрисконсульт.

\_\_\_\_\_».

2. Пункт 16 Положения об оплате труда работников, замещающих в Аппарате Администрации Ненецкого автономного округа должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, утвержденного приказом Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 30.12.2016 № 99 (с изменениями, внесенными приказом Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 07.11.2017 № 89), после абзаца третьего дополнить абзацем следующего содержания:

«Каждый час дежурства на дому (при возможности вызова на работу) учитывается как 0,25 часа рабочего времени. Каждый час выполнения дежурным работником во время дежурства трудовых обязанностей на рабочем месте учитывается как 1 час рабочего времени.».

\_\_\_\_\_