

**Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа**

**ПРИКАЗ**

от декабря 2020 г. № -пг

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 в отдельные приказы Аппарата АдминистрацииНенецкого автономного округа изменения согласно Приложению.

2. Настоящее постановление 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 АдминистрацииНенецкого автономного округа   
от \_\_\_\_\_.2020 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«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 атомного округа, утвержденных приказом Аппарата АдминистрацииНенецкого автономного округа от 08.04.2013 № 7   
(с изменениями, внесенными приказом Аппарата АдминистрацииНенецкого автономного округа от 28.06.2016 № 55):

1) пункт 5.2 изложить в новой редакции:

«5.2. Ненормированный рабочий день устанавливается работникам Аппарата Администрации, замещающих должности согласно Приложению.»;

2) дополнить пунктом 5.4.2 следующего содержания:

«5.4.2. В целях координации действий исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа и органов местного самоуправления, а также, при необходимости, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, 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 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, на основании распоряжения Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа, утверждаемым не позднее чем за десять дней до начала предполагаемого дежурства и может осуществляться как непосредственно в приемной губернатора Ненецкого автономного округа (на рабочем месте), так и на дому. Задачи оперативного дежурного определяются в соответствии с его должностной инструкцией.

Оплата дежурства на дому производится в соответствии с пунктом 16 Положения об оплате труда работников Аппарата Администрации, утвержденного 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,   
с ненормированным рабочим днем

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. В Положении об оплате труда работников Аппарата Администрации, утвержденного приказом Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 30.12.2016 № 99 (с изменениями, внесенными [приказом](consultantplus://offline/ref=A690DF86CE6F5AF0C664F6EF4896298F0BC46BDE50D7845049F20BA748894088939899F1FAC7024427ECB4F3143C8CA71E2DD58DE7D68FA34CCA3CPFjFM) Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 07.11.2017 № 89)

1) дополнить пункт 16 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. Каждый час выполнения дежурным работником во время дежурства трудовых обязанностей на рабочем месте в ночное время оплачивается в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта.»;

2) в пункте 32:

а) в абзаце третьем слова «5000 рублей» заменить словами «10 000 рублей;

б) после абзаца третьего дополнить абзацем следующего содержания:

«день рождения (25 лет со дня рождения или другое последующее затем пятилетие), праздничные дни, профессиональные праздники, а также   
существенный вклад в результаты деятельности Аппарата Администрации –не более 15 000 рублей;».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_