**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ВЕРХНЕМАМОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 01.02. 2018г. № 12-р

с. Гороховка

**Об утверждении перечня должностей администрации Гороховского сельского поселения, для которых устанавливается ненормированный рабочий день**

В соответствии со статьями 116, 119, 120 Трудового кодекса Российской Федерации,

1. Утвердить перечень должностей муниципальной службы администрации Гороховского сельского поселения, для которых устанавливается ненормированный рабочий день согласно приложению 1.

2. Утвердить перечень должностей работников администрации Гороховского сельского поселения, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, для которых устанавливается ненормированный рабочий день согласно приложению 2.

3. Исчислять в соответствии с настоящим распоряжением продолжительность дополнительных оплачиваемых отпусков за ненормированный рабочий день, предоставляемых работникам администрации Гороховского сельского поселения, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, на день вступления в силу настоящего распоряжения, начиная с их нового рабочего года.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на

**Глава Гороховского**

**сельского поселения С.И.Семенов**

приложение 1

к распоряжению администрации

Гороховского сельского поселения

№ 12 от 01.02.2018г

**Перечень**

**должностей муниципальной службы, для которых установлен ненормированный рабочий день**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Группа должностей** | **Наименование должностей** | Продолжительность дополнительного отпуска, календарных дней |
| Старшая | Ведущий специалист | 3 |
|  | Главный бухгалтер | 3 |

приложение 2

к распоряжению администрации

Гороховского сельского поселения

№ 12 от 01.02.2018г

**Перечень**

**должностей работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, для которых установлен ненормированный рабочий день**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Продолжительность дополнительного отпуска, календарных дней |
| 1 | Старший инспектор по земельным и имущественным вопросам | 3 |