****

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЧИГОЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 30.03.2020 года № 29/1

с. Новая Чигла

|  |
| --- |
| Об организации дистанционной профессиональной служебной деятельности в администрации Новочигольского сельского поселения |

Во исполнение Протокола поручений оперативного штаба по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации от 13.03.2020 № 11, руководствуясь письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.03.2020 № 19-0/10/П-2382 и распоряжением правительства Воронежской области от 27.03.2020 № 359-р «Об организации дистанционной профессиональной служебной деятельности государственных служащих в правительстве Воронежской области и исполнительных органах власти Воронежской области»:

1. Утвердить прилагаемые:

- перечень должностей муниципальной службы в администрации Новочигольского сельского поселения, по которым замещающими их муниципальными служащими (далее – муниципальные служащие) может осуществляться профессиональная служебная деятельность в дистанционном режиме, согласно приложению 1;

- перечень должностей не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации Новочигольского сельского поселения, по которым замещающими их работникам может осуществляться профессиональная служебная деятельность в дистанционном режиме, согласно приложению 2;

- порядок организации профессиональной служебной деятельности в дистанционном режиме, согласно приложению 3;

- форму заявления о переводе на дистанционный режим профессиональной служебной деятельности, согласно приложению 4.

2. Специалисту 1 категории администрации (Пузаков А.А.), главному бухгалтеру администрации (Лукьянова Д.Е.):

2.1. Принять меры по организационно-техническому обеспечению деятельности муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, при осуществлении дистанционной профессиональной служебной деятельности, в том числе обеспечить удаленный доступ к необходимым информационным ресурсам администрации Новочигольского сельского поселения при условии выполнения требований по защите информации;

2.2. На основании заявлений принять меры по осуществлению профессиональной служебной деятельности в дистанционном режиме муниципальными служащими и работниками, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, должности которых включены в перечни, предусмотренный п. 1 настоящего распоряжения;

2.3. Довести до сведения муниципальных служащих, что в период осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном режиме законодательство о муниципальной службе, включая вопросы оплаты труда, предоставления гарантий и компенсаций, а также ограничения и запреты, требования к служебному поведению, распространяется на них в полном объеме.

3. Установить, что в целях осуществления дополнительных мер по профилактике заболеваемости представители нанимателя (работодатели) вправе принимать решение об осуществлении дистанционной профессиональной служебной деятельности муниципальными служащими и работниками, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, должности которых включены в перечни, предусмотренный п. 1 настоящего распоряжения, на основании их заявлений.

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Новочигольского  сельского поселения | С.А. Майгуров |

Приложение 1

к распоряжению администрации

Новочигольского сельского поселения

от 30.03.2020 № 29/1

Перечень должностей муниципальной службы в администрации Новочигольского сельского поселения, по которым замещающими их муниципальными служащими может осуществляться профессиональная служебная деятельность в дистанционном режиме

1. Младшая группа должностей

1.1. Специалист первой категории

Приложение 2

к распоряжению администрации

Новочигольского сельского поселения

от 30.03.2020 № 29/1

Перечень должностей не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации Новочигольского сельского поселения, по которым замещающими их работникам может осуществляться профессиональная служебная деятельность в дистанционном режиме

1. Старший инспектор.

2. Инспектор по земельным вопросам.

3. Инспектор военно-учетной работы.

Приложение 3

к распоряжению администрации

Новочигольского сельского поселения

от 30.03.2020 № 29/1

Порядок организации профессиональной   
служебной деятельности в дистанционном режиме

1. Профессиональная служебная деятельность в дистанционном режиме (далее – дистанционная работа) осуществляется в администрации Новочигольского сельского поселения временно в целях борьбы с коронавирусной инфекцией COVID-19 в период действия ограничительных мер, связанных с ее распространением.
2. Дистанционная работа осуществляется муниципальными служащими и работниками, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, по месту своего постоянного проживания.
3. Дистанционная работа осуществляется муниципальными служащими и работниками, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, во время, предусмотренное в качестве рабочего правилами внутреннего трудового распорядка администрации Новочигольского сельского поселения.
4. Перевод на дистанционную работу осуществляется распоряжением администрации Новочигольского сельского поселения на основании заявления муниципального служащего с учетом важности задач, стоящих перед администрацией Новочигольского сельского поселения, и с соблюдением требований об обеспечении непрерывности муниципального управления.
5. Во время дистанционной работы запрещается обработка информации ограниченного доступа (сведения, составляющие государственную тайну, служебная информация ограниченного распространения, персональные данные). Передача информации ограниченного доступа по незащищенным каналам связи, в том числе средствами электронной почты, телефонной и факсимильной связи, видеоконференцсвязи, системами мгновенного обмена сообщениями (мессенджерами) запрещена.
6. В период дистанционной работы на муниципального служащего распространяется действие законодательства о муниципальной службе в полном объеме, включая вопросы оплаты труда, предоставления гарантий и компенсаций.
7. Во время дистанционной работы муниципальный служащий обязан соблюдать все запреты и ограничения, требования к служебному поведению, положения законодательства о противодействии коррупции и несет ответственность за их несоблюдение и нарушение служебной дисциплины.
8. Организация рабочего процесса, чередование времени отдыха и периодов работы осуществляется муниципальными служащими и работниками, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, осуществляющими дистанционную работу, по своему усмотрению с учетом необходимости поддержания эффективности и результативности служебной деятельности.
9. Муниципальный служащий и работник, замещающий должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, переведенный на дистанционную работу, должен обеспечить доступность для осуществления звонков и направления коротких сообщений своего абонентского номера мобильной связи в течение служебного дня.
10. По решению представителя нанимателя для отдельных муниципальных служащих, и работников, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, переведенных на дистанционную работу, с учетом объема работы и служебных задач, а также изменения обстановки, связанной с распространением коронавирусной инфекции, режим дистанционной работы может быть отменен соответствующим правовым актом с письменным уведомлением муниципального служащего. Муниципальный служащий и работник, замещающий должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, обязан вернуться к обычному режиму работы с даты, указанной в правовом акте.
11. Окончанием дистанционной работы для переведенных на нее муниципальных служащих и работников, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, является издание администрацией Новочигольского сельского поселения правового акта о прекращении дистанционной работы. Муниципальные служащие и работники, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, обязаны вернуться к работе в ранее установленном порядке в соответствии с законодательством о муниципальной службе с даты вступления в силу указанного в настоящем пункте правового акта.

Приложение 4

к распоряжению администрации

Новочигольского сельского поселения

от 30.03.2020 № 29/1

Форма заявления о переводе на дистанционный режим профессиональной служебной деятельности

Наименование должности

представителя нанимателя,  
его инициалы и фамилия

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

(наименование должности)

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

(номер телефона для связи  
с гражданским служащим)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о намерении осуществлять профессиональную служебную деятельность в дистанционном режиме

Выражаю согласие на установление мне дистанционного формата исполнения должностных обязанностей на период действия ограничительных мероприятий по нераспространению коронавирусной инфекции COVID-19 на территории Российской Федерации, а также обязуюсь исполнять установленный порядок организации профессиональной служебной деятельности в дистанционном режиме.

С ограничениями и запретами, связанными с обработкой информации ограниченного доступа, требованиями по охране труда ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять.

Дата Подпись

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано: |  |