

# *Администрация*

Бутурлиновского городского поселения

Бутурлиновского муниципального района

*Воронежской области*

## Распоряжение

от 29.04.2020 г. №74-р

г. Бутурлиновка

**Об организации дистанционной профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих администрации Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области**

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, распоряжением правительства Воронежской области от 27.03.2020 № 359-р «Об организации дистанционной профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих в правительстве Воронежской области и исполнительных органах государственной власти Воронежской области»:

1. Утвердить следующий перечень должностей муниципальной службы Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, по которым замещающими их муниципальными служащими может осуществляться профессиональная служебная деятельность в дистанционном режиме:

- ведущие должности муниципальной службы;

- старшие должности муниципальной службы.

2. Утвердить порядок организации профессиональной служебной деятельности в дистанционном режиме согласно приложению №1 к настоящему распоряжению.

3. Утвердить форму заявления о переводе на дистанционный режим профессиональной служебной деятельности согласно приложению №2 к настоящему распоряжению.

4. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте органов местного самоуправления Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на начальника сектора по управлению делами, организационной и правовой работе администрации Бутурлиновского городского поселения Л.А. Рачкову.

Глава администрации Бутурлиновского

городского поселения А.В. Головков

Приложение №1

к распоряжению администрации Бутурлиновского городского поселения

от 29.04.2020 г. №74-р

**Порядок организации профессиональной**

**служебной деятельности в дистанционном режиме**

1. Профессиональная служебная деятельность в дистанционном режиме (далее – дистанционная работа) осуществляется в администрации Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области и ее структурных подразделениях временно в целях борьбы с коронавирусной инфекцией COVID-19 в период действия ограничительных мер, связанных с ее распространением.

2. Дистанционная работа осуществляется муниципальными служащими по месту своего постоянного проживания.

3. Дистанционная работа осуществляется муниципальными служащими во время, предусмотренное в качестве рабочего служебным распорядком администрации Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области и ее структурных подразделений.

4. Перевод на дистанционную работу осуществляется правовым актом представителя нанимателя на основании заявления муниципального служащего с учетом важности задач, стоящих перед администрацией Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области и ее структурными подразделениями, 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, осуществляющими дистанционную работу, по своему усмотрению с учетом необходимости поддержания эффективности и результативности служебной деятельности.

9. Администрация Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области и ее структурные подразделения информируют муниципальных служащих, переведенных на дистанционную работу, о возможностях и правилах пользования средствами связи и программным обеспечением при осуществлении дистанционной работы.

10. Муниципальный служащий, переведенный на дистанционную работу, должен обеспечить доступность для осуществления звонков и направления коротких сообщений своего абонентского номера мобильной связи в течение служебного дня.

11. По решению представителя нанимателя для отдельных муниципальных служащих, 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 обязан вернуться к обычному режиму работы с даты, указанной в правовом акте.

12. Окончанием дистанционной работы для переведенных на нее муниципальных служащих является издание администрацией Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области или ее структурным подразделением правового акта о прекращении дистанционной работы. Муниципальные служащие 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 №2

к распоряжению администрации Бутурлиновского городского поселения

от 29.04.2020 г. №74-р

**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 муниципальным 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  Начальник сектора по управлению делами, организационной и правовой работе администрации Бутурлиновского городского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/ | Согласовано  Заместитель главы администрации Бутурлиновского городского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/ |