

Администрация

Большемурашкинского муниципального района

Нижегородской области

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

 27.12.2021 г. № 239- **рв**

Об организации дистанционной работы в администрации Большемурашкинского муниципального района

В соответствии с указом Губернатора Нижегородской области от 13.03.2020 № 27 «О введении режима повышенной готовности» (с изменениями), руководствуясь Уставом Большемурашкинского муниципального района**:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации дистанционной работы муниципальных служащих и работников администрации Большемурашкинского муниципального района согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

1.2. Перечень должностей муниципальных служащих и работников администрации Большемурашкинского муниципального района, которые могут осуществлять дистанционную работу без ущерба для эффективности функционирования администрации Большемурашкинского муниципального района согласно приложению 2 к настоящему распоряжению

2. Управлению делами разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Большемурашкинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на управление делами.

Глава местного самоуправления Н.А.Беляков

СОГЛАСОВАНО:

Управляющий делами И.Д.Садкова

Начальник сектора правовой,

организационной, кадровой работы

и информационного обеспечения Г.М.Лазарева

|  |
| --- |
| Приложениек распоряжению администрации Большемурашкинского муниципального районаот 27.12.2021г. № 239-рв |

Порядок организации дистанционной работы муниципальных служащих и работников администрации

Большемурашкинского муниципального района

1. Настоящий Порядок организации дистанционной работы муниципальных служащих и работников администрации Большемурашкинского муниципального района (далее - Порядок) разработан в соответствии с главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации в целях соблюдения указа Губернатора Нижегородской области от 13.03.2020№ 27 «О введении режима повышенной готовности» (с изменениями) и устанавливает особенности организации дистанционной работы муниципальных служащих и работников администрации Большемурашкинского муниципального района в период действия ограничительных мероприятий по нераспространению новой коронавирусной инфекции (COVID-2019).

2. На дистанционную работу могут быть переведены муниципальные служащие и работники, включенные в Перечень должностей муниципальных служащих и работников администрации Большемурашкинского муниципального района, которые могут осуществлять дистанционную работу без ущерба для эффективности функционирования администрации Большемурашкинского муниципального района (далее - Перечень).

3. Решение о переводе муниципального служащего, работника на условия дистанционной работы (далее - решение) принимается с учетом функциональных особенностей его деятельности, важности и значимости стоящих перед ним задач и необходимости обеспечения непрерывности работы администрации Большемурашкинского муниципального района*.*

Решение принимается на основании письменного заявления муниципального служащего, работника на имя представителя нанимателя (работодателя), оформленного согласно приложению к Порядку.

Решение оформляется правовым актом (распоряжением)не позднее пяти рабочих дней со дня подачи (направления) заявления.

Муниципальный служащий, работник уведомляется о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

Основаниями для отказа в удовлетворении заявления муниципального служащего, работника о переводе его на дистанционную работу являются:

1. должность муниципального служащего, работника не включена в Перечень;
2. работа муниципального служащего, работника связана с информацией ограниченного доступа, документами, имеющими различные ограничительные пометки («для служебного пользования» или гриф секретности «секретно», «совершенно секретно», «особой важности»), включая документы по мобилизационной подготовке и иные аналогичные документы, допуск к которым муниципального служащего, работника должен осуществляться с соблюдением требований к работе с соответствующей информацией;
3. дистанционная работа муниципального служащего, работника не может осуществляться без ущерба для эффективности функционирования администрации Большемурашкинского муниципального района*.*

4. В силу особенностей состояния здоровья преимущественно на дистанционную работу переводятся беременные и многодетные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до 7 лет включительно, лица предпенсионного и пенсионного возраста, инвалиды, а также лица, которые следуют к месту службы несколькими видами общественного транспорта.

5. Местом работы определяется адрес фактического проживания муниципального служащего, работника.

6. Организация служебного (рабочего) взаимодействия муниципального служащего, работника в соответствии с его должностной инструкцией, контроль за деятельностью муниципального служащего, работника осуществляется его непосредственным руководителем.

7. В период осуществления дистанционной работы на муниципального служащего, работника в полном объеме распространяются законодательство о муниципальной службе, трудовое законодательство, включая вопросы оплаты труда, предоставления гарантий и компенсаций.

При осуществлении дистанционной работы муниципальный служащий обязан соблюдать установленные законодательством о муниципальной службе и о противодействии коррупции обязанности, ограничения и запреты, требования к служебному поведению и несет ответственность за их нарушение и несоблюдение служебной дисциплины.

Отношения, связанные с охраной труда и обязательным социальным страхованием на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, при работе в дистанционном формате регулируются с учетом особенностей, установленных частью седьмой статьи 312.1 и статьей 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Дистанционная работа осуществляется муниципальным служащим, работником в соответствии с режимом работы, определенным Правилами внутреннего трудового распорядка администрации Большемурашкинского муниципального района, с учетом положений Порядка.

9. В рамках организации и осуществления дистанционной работы представитель нанимателя (работодатель), муниципальный служащий, работник обеспечивают соблюдение требований статьи 16 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с последующими изменениями).

10. Решение отменяется досрочно по письменному заявлению муниципального служащего, работника или по инициативе непосредственного руководителя муниципального служащего, работника при нарушении муниципальным служащим, работником Порядка.

11. Дистанционная работа муниципального служащего, работника прекращается по истечении срока, указанного в решении.

В случае если в решении не указана дата окончания срока перевода муниципального служащего, работника на условия дистанционной работы, ее прекращение оформляется правовым актом администрации Большемурашкинского муниципального района.

12. В случае отмены ограничительных мероприятий, предусмотренных указом Губернатора Нижегородской области от 13.03.2020 № 27
«О введении режима повышенной готовности»
(с последующими изменениями), в том числе до истечения срока, указанного в решении, дистанционная работа муниципального служащего, работника прекращается и осуществляется в ранее установленном порядке в соответствии с законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством.

|  |
| --- |
| Приложениек Порядку организации дистанционной работы муниципальных служащих и работников администрации муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_, утвержденному распоряжением администрации Большемурашкинского муниципального районаот \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ |

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

(наименование должности представителя нанимателя (работодателя))

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(наименование должности муниципального служащего (работника))

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес фактического проживания

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление[[1]](#footnote-1).

Прошу перевести меня на дистанционный формат исполнения должностных обязанностей на период действия ограничительных мероприятий по нераспространению новой коронавирусной инфекции на территории Нижегородской области.

Местом прохождения службы (работы) *(выбрать нужное)* прошу определить адрес моего фактического проживания.

С Порядком организации дистанционной работы муниципальных служащих и работников администрации муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ознакомлен (а) и обязуюсь выполнять.

С ограничениями и запретами, связанными с использованием сведений, составляющих государственную тайну, и сведений ограниченного доступа, ознакомлен (а) и обязуюсь выполнять.

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

подпись, дата

Приложение № 2

к распоряжению администрации Большемурашкинского муниципального района

от 27.12.2021г. № 239

Перечень должностей муниципальных служащих и работников администрации муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_, которые могут осуществлять дистанционную работу без ущерба для эффективности функционирования администрации Большемурашкинского муниципального района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Наименование структурного подразделения[[2]](#footnote-2) |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Согласовывается с непосредственным руководителем муниципального служащего (работника) [↑](#footnote-ref-1)
2. Указывается при наличии [↑](#footnote-ref-2)