Администрация городского округа город Бор

Нижегородской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 19.10.2021 № 5192

**Об организации дистанционной работы в администрации городского округа г. Бор**

В соответствии с указом Губернатора Нижегородской области от 13.03.2020 № 27 «О введении режима повышенной готовности», руководствуясь Уставом муниципального образования городского округа город Бор, принятого решением Совета депутатов городского округа город Бор от 25.01.2011 № 1 администрация городского округа г. Бор **постановляет:**

1. Утвердить:
   1. Порядок организации дистанционной работы муниципальных служащих и работников администрации городского округа г. Бор согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
   2. Форму заявления о переводе на дистанционный формат исполнения должностных обязанностей согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
   3. Перечень должностей муниципальных служащих и работников администрации городского округа г. Бор, которые могут осуществлять дистанционную работу без ущерба для эффективности функционирования администрации городского округа г. Бор согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа г. Бор Ледневу Т.В.

3. Руководителям структурных подразделений администрации городского округа г. Бор (отраслевых, территориальных) при переводе муниципальных служащих и работников соответствующих структурных подразделений на дистанционный формат исполнения должностных обязанностей руководствоваться настоящим постановлением.

4. Постановление администрации городского округа г. Бор от 20.03.2020 № 1399 «Об утверждении Порядка организации дистанционной профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих администрации городского округа г. Бор» отменить.

5. Общему отделу администрации городского округа г. Бор (Е.А. Копцова) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Бор Сегодня», сетевом издании «Бор - оффициал» и размещение на официальном сайте [www.borcity.ru](http://www.borcity.ru/).

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава местного самоуправления А.В. Боровский

Н.Н. Чадаева

37-131

Приложение № 1

к постановлению администрации

городского округа г. Бор

от 19.10.2021 № 5192

**Порядок организации дистанционной работы муниципальных**

**служащих и работников администрации городского округа г. Бор**

1. Настоящий Порядок организации дистанционной работы муниципальных служащих и работников администрации городского округа г. Бор (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» и устанавливает особенности организации дистанционной работы муниципальных служащих и работников администрации городского округа г. Бор 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 городского округа г. Бор, которые могут осуществлять дистанционную работу без ущерба для эффективности функционирования администрации городского округа г. Бор (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 городского округа г. Бор.

Решение принимается на основании письменного заявления муниципального служащего, работника на имя представителя нанимателя (работодателя), оформленного согласно приложению № 2 к постановлению администрации городского округа г. Бор «Об организации дистанционной работы в администрации городского округа г. Бор».

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;



1. дистанционная работа муниципального служащего, работника не может осуществляться без ущерба для эффективности функционирования администрации городского округа г. Бор.

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 (работы) 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 городского округа г. Бор, с учетом положений Порядка.

9. Представитель нанимателя (работодатель) на период осуществления дистанционной работы обеспечивает муниципальному служащему, работнику материально-техническую возможность ее осуществления.

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 городского округа г. Бор.

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.

Приложение № 2

к постановлению администрации

городского округа г. Бор

от 19.10.2021 № 5192

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

(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

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 городского округа г. Бор 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

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

1 Согласовывается с непосредственным руководителем муниципального служащего (работника)

Приложение № 3

к постановлению администрации

городского округа г. Бор

от 19.10.2021 № 5192

Перечень должностей муниципальных служащих и работников администрации городского округа г. Бор, которые могут осуществлять дистанционную работу без ущерба для эффективности функционирования администрации городского округа г. Бор

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование должности** | **Наименование структурного**  **подразделения** |
| 1 | Главный специалист | Комитет архитектуры и градостроительства |
| 2 | Ведущий специалист | Комитет архитектуры и градостроительства |
| 3 | Главный специалист | Отдел социальной политики управления социальной политики |
| 4 | Ведущий специалист | Отдел социальной политики управления социальной политики |
| 5 | Ведущий специалист | Отдел информационной политики |
| 6 | Ведущий специалист | Сектор кадров и наград |
| 7 | Ведущий специалист | Сектор информационных технологий |
| 8 | Главный специалист | Отдел жилищной политики |
| 9 | Консультант-юрист | Отдел муниципального заказа |
| 10 | Ведущий специалист | Отдел муниципального заказа |
| 11 | Ведущий специалист | Архивный отдел |
| 12 | Главный специалист | Управление учета и отчетности |