**Администрация ЯГАНОВСКОГО сельского поселения**

**Постановление**

от 27.03.2020 № 27

Об организации деятельности Администрации Ягановского сельского поселения и МУК «Ягановское СКО» Ягановского сельского поселения на период действия режима функционирования «Повышенная готовность»

В целях предотвращения угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), на период действия режима функционирования «Повышенная готовность», на основании Указа Президента Российской Федерации от 25.03.2020 №206 «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней», решения Оперативного штаба по предупреждению завоза и распространения новой короновирусной инфекции на территории Вологодской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень сотрудников Администрации Ягановского сельского поселения, которые могут осуществлять дистанционную профессиональную деятельность без ущерба для эффективности функционирования Администрации поселения (далее – перечень) согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить порядок организации дистанционной профессиональной деятельности сотрудников Администрации Ягановского сельского поселения согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить порядок организационно ˗ технического обеспечения деятельности сотрудников Администрации Ягановского сельского поселения, осуществляющих дистанционную профессиональную деятельность согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Установить период осуществления дистанционной профессиональной деятельности сотрудников Администрации Ягановского сельского поселения с 30 марта по 3 апреля 2020 года.

5. Установить с 30 марта по 3 апреля 2020 года нерабочие дни для работников Муниципального учреждения культуры МУК «Ягановское СКО» Ягановского сельского поселения с сохранением за работниками заработной платы.

6. Настоящее постановление подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Ягановский вестник» и размещению на официальном сайте Череповецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава поселения В.А. Семенников

# УТВЕРЖДЕН

# постановлением Администрации Ягановского сельского поселения

от 27.03.2020 г. № 27

(приложение 1)

**Перечень должностей сотрудников Администрации Ягановского сельского поселения,** **которые могут осуществлять дистанционную профессиональную деятельность без ущерба для эффективности функционирования**

1. Главный специалист;

2. Инспектор;

# УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации Ягановского сельского поселения

от 27.03.2020 г. № 27

(приложение 2)

**Порядок**

**организации дистанционной профессиональной**

**деятельности сотрудников Администрации Ягановского сельского поселения**

(далее – Порядок)

1. Под дистанционной формой профессиональной деятельности сотрудников Администрации Ягановского сельского поселения понимается выполнение определенных должностной инструкцией должностных обязанностей вне места нахождения работодателя, его иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения должностных обязанностей и для осуществления взаимодействия между работодателем и сотрудником по вопросам, связанным с их выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

2. Решение об осуществлении дистанционной профессиональной деятельности в отношении каждого конкретного сотрудника Администрации Ягановского сельского поселения принимается на основании заявления сотрудника об осуществлении дистанционной профессиональной деятельности согласно прилагаемой формы.

Сотрудник, имеющий намерение осуществлять дистанционную профессиональную деятельность представляет заявление, согласованное с заместителем главы поселения.

3. Специалист Администрации Ягановского сельского поселения на основании заявления, указанного в пункте 2 настоящего порядка, готовит проект распоряжения о переводе соответствующего сотрудника Администрации поселения на дистанционный формат осуществления профессиональной деятельности.

4. При осуществлении перевода сотрудника Администрации поселения на дистанционный формат профессиональной деятельности по взаимному согласию сторон заключается дополнительное соглашение к трудовому договору в части осуществления им профессиональной деятельности в дистанционном формате.

5. В период осуществления дистанционной профессиональной деятельности на сотрудника Администрации поселения распространяется в полном объеме действие трудового законодательства (законодательства о муниципальной службе), включая вопросы оплаты труда, предоставления гарантий и компенсаций.

6. При осуществлении дистанционной профессиональной деятельности сотрудник Администрации поселения обязан соблюдать установленные законодательством о муниципальной службе и о противодействии коррупции обязанности, ограничения и запреты, требования к служебному поведению, а также несет ответственность за их нарушение и несоблюдение служебной дисциплины.

Приложение к Порядку

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

(Ф.И.О., должность руководителя органа местного самоуправления муниципального образования области)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность сотрудника)

заявление

Выражаю согласие на установление мне дистанционного формата исполнения должностных обязанностей на период действия ограничительных мероприятий по нераспространению новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации, а также обязуюсь исполнять установленный порядок организации дистанционной профессиональной деятельности.

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

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

# УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Ягановского

сельского поселения

от 27.03.2020 г. № 27 (приложение 3)

**Порядок**

**организационно ˗ технического обеспечения**

**деятельности сотрудников Администрации Ягановского сельского поселения,** **осуществляющих дистанционную профессиональную деятельность**

Организационно - техническое обеспечение деятельности сотрудников Администрации Ягановского сельского поселения, осуществляющих дистанционную профессиональную деятельность, предназначено для обеспечения непрерывности осуществления исполнения задач и функций, стоящих перед Администрацией поселения.

Сотрудники Администрации поселения осуществляют дистанционную профессиональную деятельность в соответствии с должностной инструкцией, поручениями, поставленными его главой поселения, при наличии телефонных средств связи, персонального компьютера с установленными на нем специальными программными продуктами.