



**УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Управление ЗАГС Пензенской области)

ПРИКАЗ

06.07.2020

№ 10

г. Пенза

**Об организации
дистанционной профессиональной служебной деятельности
в Управлении ЗАГС Пензенской области**

В соответствии с постановлением Губернатора Пензенской области от 25.05.2020 № 95 «Об организации дистанционной профессиональной служебной деятельности в Правительстве Пензенской области», руководствуясь Положением об Управлении ЗАГС Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 03.02.2003 № 38 – пП «О переименовании отдела ЗАГС Пензенской области» (с последующими изменениями), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации дистанционной профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Управления ЗАГС Пензенской области в соответствии с Приложением 1 к настоящему приказу.

1.2. Перечень должностей государственных гражданских служащих Управления ЗАГС Пензенской области, которые могут осуществлять дистанционную деятельность без ущерба для эффективности функционирования Управления ЗАГС Пензенской области, в соответствии с Приложением 2 к настоящему приказу.

3. Заместителю начальника Управления - начальнику отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, аналитики, отчетности и информационных технология в течение пяти рабочих дней с даты принятия настоящего приказа разработать Порядок организационно - технического обеспечения деятельности государственных гражданских служащих Управления ЗАГС Пензенской области, которые осуществляют дистанционную профессиональную служебную деятельность.

4. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет - сайте правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Управления ЗАГС Пензенской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

Л.В. Кривоzubова

№10

Порядок организации дистанционной профессиональной служебной деятельности в Управлении ЗАГС Пензенской области

1. Настоящий Порядок организации дистанционной профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Управления ЗАГС Пензенской области (далее - Порядок, гражданские служащие) разработан в соответствии с главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации в целях соблюдения постановления Губернатора Пензенской области от 16.03.2020 № 27 «О введении режима повышенной готовности на территории Пензенской области» (с последующими изменениями) и устанавливает особенности организации дистанционной профессиональной служебной деятельности гражданских служащих на период действия ограничительных мероприятий по нераспространению новой коронавирусной инфекции (COVID-2019).

2. На дистанционную профессиональную служебную деятельность могут быть переведены гражданские служащие, включенные в Перечень должностей государственных гражданских служащих Управления ЗАГС Пензенской области, которые могут осуществлять дистанционную профессиональную служебную деятельность без ущерба для эффективности функционирования Управления ЗАГС Пензенской области (далее - Перечень).

3. Решение о переводе конкретного гражданского служащего на условия дистанционной профессиональной служебной деятельности (далее - решение) принимается с учетом функциональных особенностей деятельности структурного подразделения Управления ЗАГС Пензенской области, важности и значимости стоящих перед ним задач и необходимости обеспечения непрерывности государственного управления и оформляется приказом Управления ЗАГС Пензенской области.

Решение принимается начальником Управления ЗАГС Пензенской области на основании письменного заявления гражданского служащего на имя представителя нанимателя, согласованного с непосредственным руководителем гражданского служащего, по форме согласно приложению к настоящему Порядку не позднее пяти рабочих дней со дня подачи (направления) заявления.

Согласованное с непосредственным руководителем гражданского служащего заявление подается гражданским служащим лично специалисту, ответственному за ведение кадровой работы в Управлении ЗАГС Пензенской области.

Гражданский служащий уведомляется о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

Основаниями для отказа в удовлетворении заявления гражданского служащего о переводе его на дистанционную профессиональную служебную деятельность являются:

1) должность гражданского служащего не включена в Перечень;

2) профессиональная служебная деятельность гражданского служащего связана с информацией ограниченного доступа, документами, имеющими 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 гражданского служащего должен осуществляться с соблюдением требований к работе с соответствующей информацией;

3) дистанционная профессиональная служебная деятельность гражданского служащего не может осуществляться без ущерба для эффективности функционирования Управления ЗАГС Пензенской области.

4. В силу особенностей состояния здоровья преимущественно на дистанционный формат осуществления профессиональной служебной деятельности переводятся беременные и многодетные женщины, женщины, имеющие малолетних детей, лица предпенсионного и пенсионного возраста, инвалиды, а также лица, которые следуют к месту службы несколькими видами общественного транспорта.

5. Местом прохождения службы определяется адрес фактического проживания гражданского служащего.

6. Организация служебного взаимодействия гражданского служащего в соответствии с его должностным регламентом, контроль за деятельностью гражданского служащего осуществляется его непосредственным руководителем.

7. В период осуществления дистанционной профессиональной служебной деятельности на гражданского служащего в полном объеме распространяются законодательство о государственной гражданской службе, включая вопросы оплаты труда, предоставления гарантий и компенсаций.

При осуществлении дистанционной профессиональной служебной деятельности гражданский служащий обязан соблюдать установленные законодательством о государственной гражданской 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 профессиональная служебная деятельность осуществляется гражданским служащим в соответствии со Служебным распорядком Управления ЗАГС Пензенской области, утвержденным приказом Управления ЗАГС Пензенской области от 12.07.2011 № 57 "Об утверждении Служебного распорядка Управления ЗАГС Пензенской области" (с последующими изменениями), с учетом положений настоящего Порядка.

9. Представитель нанимателя на период осуществления дистанционной профессиональной служебной деятельности обеспечивает гражданскому служащему материально-техническую возможность ее осуществления.

В рамках организации и осуществления дистанционной профессиональной служебной деятельности представитель нанимателя и гражданский служащий 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 может быть отменено досрочно по письменному заявлению гражданского служащего или по инициативе непосредственного руководителя гражданского служащего при нарушении гражданским служащим настоящего Порядка.

11. После отмены ограничительных мероприятий, предусмотренных постановлением Губернатора Пензенской области от 16.03.2020 № 27 «О введении режима повышенной готовности на территории Пензенской области» (с последующими изменениями), дистанционная профессиональная служебная деятельность гражданского служащего прекращается и осуществляется в ранее установленном порядке в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

12. Прекращение дистанционной профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оформляется приказом Управления ЗАГС Пензенской области.

Приложение
к Порядку организации дистанционной
профессиональной служебной деятельности
государственных гражданских служащих
Управления ЗАГС Пензенской области

Начальнику Управления ЗАГС Пензенской
области
Кривоzubовой Л.В.

_____ (полное наименование должности гражданского служащего (работника))

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____,
проживающего по адресу

_____ адрес фактического проживания

тел. _____

заявление¹.

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

Местом прохождения службы прошу определить адрес моего фактического проживания.

С Порядком организации дистанционной профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Управления ЗАГС Пензенской области 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 Заявление согласовывается непосредственным руководителем гражданского служащего

Приложение 2
к приказу Управления ЗАГС
Пензенской области
№10 от «06» июля 2020 года

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей государственных гражданских служащих
Управления ЗАГС Пензенской области, которые могут
осуществлять дистанционную профессиональную служебную
деятельность без ущерба для эффективности функционирования
Управления ЗАГС Пензенской области**

1. Ведущий специалист-эксперт.
2. Старший специалист 3 разряда.