



**КОМИТЕТ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

26.03.2020

№ СЭД-42-01-08-20

**О мероприятиях, реализуемых
в Комитете записи актов
гражданского состояния
Пермского края в связи с
угрозой распространения новой
коронавирусной инфекции
(COVID-19) в Пермском крае**

В соответствии с указом губернатора Пермского края от 19 марта 2020 г. № 18 «О мероприятиях, реализуемых в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в Пермском крае» и руководствуясь письмом Министерства юстиции Российской Федерации от 20 марта 2020 г. № 12/32350-ДН

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить специальный режим посещения Комитета записи актов гражданского состояния Пермского края (далее-Комитет), предусматривающий использование в приоритетном порядке электронного документооборота и технических средств связи для обеспечения служебного взаимодействия и минимизацию доступа в Комитет лиц, чья профессиональная деятельность не связана с исполнением функций Комитета.

Временно ограничить личный прием граждан, пришедшим на личный прием в Комитет, рекомендовать обращаться в письменной форме.

2. Руководителям структурных подразделений Комитета:

2.1. обеспечить организацию дистанционного формата исполнения должностных (трудовых) обязанностей государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие), работников Комитета при подготовке документов в электронном виде при наличии соответствующих организационно-технических возможностей в утвержденном настоящим Приказом порядке (включая соблюдение безопасности и наличие сетевого доступа к используемым в работе приложениям);

2.2. не допускать к исполнению должностных (трудовых) обязанностей в служебных помещениях гражданских служащих, работников Комитета с признаками респираторного заболевания, руководствуясь действующим законодательством;

2.3. организовать при необходимости гибкий график прибытия/убытия на служебное (рабочее) место, позволяющий избежать скопления гражданских служащих, работников Комитета.

3. Утвердить прилагаемый Порядок организации дистанционной профессиональной служебной (трудовой) деятельности на период действия ограничительных мероприятий по нераспространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

4. Гражданским служащим, работникам Комитета:

4.1. соблюдать установленные требования к условиям труда, обеспечивая достаточную циркуляцию воздуха в служебных помещениях при наличии возможности, исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции;

4.2. обеспечивать соблюдение правил гигиены, содержащихся в Методических рекомендациях по режиму труда органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций с участием государства, направленных письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 марта 2020 г. № 19-0/10/П-2262;

4.3. в случае отстранения от осуществления должностных (трудовых) обязанностей в служебных помещениях, вызвать врача и проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.

5. Органам записи актов гражданского состояния Пермского края (далее – орган ЗАГС):

5.1. обеспечить в отделах ЗАГС соблюдение правил гигиены, содержащихся в Методических рекомендациях по режиму труда органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций с участием государства, направленных письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 марта 2020 г. № 19-0/10/П-2262;

5.2. временно ограничить личный прием граждан, пришедшим на личный прием, рекомендовать обращаться в письменной форме;

5.3. организовать прием граждан по предварительной записи с целью получения государственной услуги;

5.4. предлагать лицам, желающим произвести государственную регистрацию заключения брака в торжественной обстановке, перенести ее на более поздний срок, а в случае отказа – ограничить количество участников государственной регистрации заключения брака в торжественной обстановке (не более 10 человек, включая сотрудников органа ЗАГС);

5.5. отменить мероприятия по государственной регистрации рождения детей в торжественной обстановке (церемонии обряда имянаречения) и проведение чествований юбиляров супружеской жизни;

5.6. разместить информацию об установлении ограничительных мер на официальных сайтах и информационных стендах органов ЗАГС.

6. Заведующему сектором, консультанту сектора по организационным вопросам Комитета О.В. Хатыповой:

6.1. обеспечить ознакомление сотрудников Комитета с настоящим приказом;

6.2. разместить информацию об установлении ограничительных мер, установленных настоящим приказом на официальном сайте и информационных стендах Комитета,

7. Признать утратившим силу приказ Комитета от 19 марта 2020 г. № СЭД-42-01-08-19 «О мерах по профилактике коронавирусной инфекции (COVID-19) в Комитете записи актов гражданского состояния Пермского края».

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета



Е.А. Ерохина

УТВЕРЖДЕН

приказом Комитета ЗАГС

Пермского края

от 26.03.2020, № 42-01-08/20

ПОРЯДОК

организации дистанционной профессиональной служебной (трудовой) деятельности на период действия ограничительных мероприятий по нераспространению новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации, указом губернатора Пермского края от 19 марта 2020 г. № 18 «О мероприятиях, реализуемых в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) в Пермском крае и устанавливает особенности организации дистанционного формата профессиональной служебной (трудовой) деятельности государственными гражданскими служащими Пермского края в Комитете записи актов гражданского состояния Пермского края (далее - Комитет), работниками, замещающими должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Пермского края, на период действия ограничительных мероприятий по нераспространению новой коронавирусной инфекции (COVID-2019).

2. Решение об осуществлении дистанционной профессиональной служебной (трудовой) деятельности конкретным государственным гражданским служащим Пермского края или работником, замещающим должность, не отнесенную к должности государственной гражданской службы Пермского края (далее – соответственно решение, гражданский служащий, работник) принимается представителем нанимателя (работодателем) на период действия ограничительных мероприятий по нераспространению новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) или на срок, не превышающий действия указанных мероприятий.

Решение оформляется приказом Комитета с учетом прилагаемого Перечня должностей в Комитете, исполнение обязанностей по которым может осуществляться в дистанционном формате, функциональных особенностей деятельности Комитета, важности и значимости, стоящих перед ним задач, и с учетом необходимости обеспечения непрерывности государственного управления, на основании заявления гражданского служащего, работника по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

3. Возможность преимущественного направления на дистанционный формат осуществления профессиональной служебной (трудовой) деятельности рассматривается в отношении беременных и многодетных женщин, женщин,

имеющих детей в возрасте до 14 лет, лиц предпенсионного и пенсионного возраста, инвалидов, а также лиц, следующих к месту службы (работы) несколькими видами общественного транспорта.

4. Приказ Комитета является основанием для заключения дополнительного соглашения к служебному контракту, трудовому договору в части определения места прохождения службы, работы и действует на период действия ограничительных мероприятий по нераспространению новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) или на период, не превышающий действия указанных мероприятий.

5. В период осуществления дистанционной профессиональной служебной (трудовой) деятельности на гражданского служащего, работника распространяются:

обязанности, запреты и ограничения, установленные Федеральными законами от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

нормы Служебного распорядка Комитета, утвержденного приказом от 28 октября 2019 г. № СЭД-42-01-08-84, в части не противоречащей настоящему Порядку;

требования законодательства в области охраны труда.

6. Решение об установлении дистанционной профессиональной служебной (трудовой) деятельности может быть прекращено досрочно при нарушении гражданским служащим, работником настоящего Порядка, Служебного распорядка Комитета, требований охраны труда, ограничений и запретов, связанных с использованием сведений, составляющий государственную тайну и сведений ограниченного доступа.

7. Представителем нанимателя (работодателем) на период осуществления дистанционной профессиональной служебной (трудовой) деятельности гражданскому служащему обеспечивается материально-техническая возможность осуществления дистанционной профессиональной служебной деятельности, в том числе обеспечивается возможность удаленной работы на личных автоматизированных рабочих станциях и использование для работы сервисов и информационных систем, разработанных в целях обеспечения деятельности органов государственной власти.

8. . Ответственность за полное и своевременное осуществление функций, возложенных на Комитет, несет непосредственный руководитель структурного подразделения ИОГВ, к компетенции которого отнесены соответствующие функции, и заместитель руководителя ИОГВ, координирующий деятельность указанного структурного подразделения.

9. Порядок служебного взаимодействия, осуществления контроля за деятельностью гражданского служащего, работника на период осуществления

им дистанционной профессиональной служебной (трудовой) деятельности определяется непосредственным руководителем гражданского служащего с учетом норм настоящего Порядка.

10. Оплата труда гражданского служащего, работника на период осуществления дистанционной профессиональной служебной (трудовой) деятельности осуществляется на общих основаниях, предусмотренных действующим законодательством.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей в Комитете ЗАГС Пермского края, исполнение обязанностей по которым может осуществляться в дистанционном формате

1. Должности государственной гражданской службы Пермского края, при условии, что осуществление должностных обязанностей не связано с использованием информации ограниченного доступа и (или) с использованием информационных ресурсов, доступ к которым невозможно осуществить путем удаленной работы на личных автоматизированных рабочих станциях:

заведующий сектором, консультант;
консультант.

2. Должности работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Пермского края, при условии, что осуществление должностных обязанностей не связано с использованием информации ограниченного доступа и (или) с использованием информационных ресурсов, доступ к которым невозможно осуществить путем удаленной работы на личных автоматизированных рабочих станциях:

старший экономист;
старший инспектор.

Приложение 2 к Порядку

ФОРМА

Председателю Комитета ЗАГС
Пермского края
Е.А. Ерохиной

(ФИО, должность)

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/на срок, не превышающий действия указанных мероприятий по месту фактического проживания по адресу: _____.

Ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять:

порядок организации дистанционной профессиональной служебной деятельности;

требования охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными представителем нанимателя;

ограничения и запреты, связанные с использованием сведений, составляющий государственную тайну и сведений ограниченного доступа.

Техническая возможность осуществления дистанционной профессиональной служебной деятельности имеется и обеспечена.

«___» _____ 20__ г.

подпись, расшифровка

СОГЛАСОВАНО:

Непрерывность и своевременность осуществления функций структурного подразделения, включая оказание государственных услуг, обеспечение рассмотрения обращений граждан и организаций обеспечена.

подпись

/ _____ /
ФИО непосредственного руководителя

подпись ФИО курирующего заместителя руководителя ИОГВ