



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.04.2020 № 294-а

Об организации дистанционной  
профессиональной служебной деятельности  
в Администрации Колыванского района  
Новосибирской области

В связи с необходимостью принятия мер по нераспространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях организации режима труда Администрация Колыванского района Новосибирской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1) перечень должностей муниципальных служащих Администрации Колыванского района Новосибирской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, которые могут осуществлять дистанционную профессиональную служебную деятельность без ущерба для эффективности функционирования Администрации Колыванского района Новосибирской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

2) порядок организации дистанционной профессиональной служебной деятельности в Администрации Колыванского района Новосибирской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Муниципальному казенному учреждению «Колыванский центр единой дежурной диспетчерской службы, системы 112, материально-технического сопровождения» (Савельев В.С.) обеспечить доступ муниципальных служащих Администрации Колыванского района Новосибирской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, посредством портала удаленного рабочего места в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» к следующим информационным ресурсам Администрации:

а) рабочая электронная почта;

б) справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;

в) система электронного документооборота в Администрации района.

3. Муниципальному казенному учреждению «Колыванский центр единой дежурной диспетчерской службы, системы 112, материально-технического сопровождения» (Савельев В.С.) обеспечить размещение

настоящего постановления на официальном сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Колыванского района  
Новосибирской области



Е.Г. Артюхов



### Перечень

должностей муниципальных служащих Администрации Колыванского района Новосибирской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, которые могут осуществлять дистанционную профессиональную служебную деятельность без ущерба для эффективности функционирования Администрации Колыванского района Новосибирской области

1. Управление правовой, кадровой, организационно – контрольной работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области:

1) начальник Управления правовой, кадровой, организационно – контрольной работы и труда;

2) главный специалист - юрист Управления правовой, кадровой, организационно – контрольной работы и труда;

3) главный специалист Управления правовой, кадровой, организационно – контрольной работы и труда;

4) Специалист 1 разряда Управления правовой, кадровой, организационно – контрольной работы и труда (ведение комиссий по стимулирующим выплатам руководителям подведомственных учреждений);

5) Специалист 1 разряда по труду Управления правовой, кадровой, организационно – контрольной работы и труда.

2. Управление строительства и жилищно – коммунального хозяйства Администрации Колыванского района Новосибирской области:

заместитель начальника Управления строительства и жилищно – коммунального хозяйства.

3. Управление сельского хозяйства Администрации Колыванского района Новосибирской области:

1) главный специалист Управления сельского хозяйства;

2) ведущий специалист Управления сельского хозяйства.

4. Отдел по опеке и попечительству Администрации Колыванского района Новосибирской области:

1) начальник Отдела по опеке и попечительству;

2) ведущий специалист Отдела по опеке и попечительству;

3) специалист 1 разряда Отдела по опеке и попечительству.

5. Отдел экономического и развития и инвестиций Администрации Колыванского района Новосибирской области:

1) начальник Отдела экономического и развития и инвестиций

Администрации Колыванского района Новосибирской области;

2) главный специалист Отдела экономического и развития и инвестиций;

3) ведущий специалист Отдела экономического и развития и инвестиций;

4) инженер-экономист Отдела экономического и развития и инвестиций.

6. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Колыванского района Новосибирской области:

начальник Отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации Колыванского района Новосибирской области.

7. Главный специалист по финансовому контролю Администрации Колыванского района Новосибирской области.



Порядок  
организации дистанционной  
профессиональной служебной деятельности в  
Администрации Колыванского района Новосибирской области

1. Необходимость осуществления дистанционной профессиональной служебной деятельности конкретным муниципальным служащим Администрации Колыванского района Новосибирской области (далее - Администрация района), работникам, замещающим должность, не являющуюся должностью муниципальной службы (далее - работники), с учетом функциональных особенностей деятельности Администрации, важности и значимости стоящих перед ним задач и с учетом необходимости обеспечения непрерывности деятельности органов местного самоуправления определяется:

а) Главой Администрации Колыванского района Новосибирской области – в отношении Первого заместителя Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области, Управляющего делами Администрации Колыванского района Новосибирской области, Заместителя Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области – начальника Управления сельского хозяйства, заместителей Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области;

б) Первым заместителем Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области, Управляющим делами Администрации Колыванского района Новосибирской области, Заместителем Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области – начальником Управления сельского хозяйства, заместителями Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области – начальниками управлений и начальниками отделов Администрации Колыванского района Новосибирской области;

в) начальниками управлений Администрации района – в отношении заместителей начальников управлений, муниципальных служащих и работников соответствующих управлений;

г) начальниками отделов Администрации района – в отношении заместителей начальников отделов муниципальных служащих и работников соответствующих отделов.

2. Основанием для принятия решения о переводе муниципальных служащих, работников на дистанционный режим профессиональной служебной деятельности являются служебная записка на имя представителя нанимателя от лиц, указанных в подпунктах «б», «в», «г» пункта 1 настоящего порядка, и заявление гражданского служащего, работника о



намерении осуществлять профессиональную служебную деятельность в дистанционном режиме, рекомендуемый образец которого приведен в приложении к настоящему порядку.

3. Решение о переводе муниципальных служащих, работников на дистанционный режим профессиональной служебной деятельности принимается представителем нанимателя и оформляется распоряжением Главы Колыванского района Новосибирской области.

4. В первоочередном порядке на дистанционный режим осуществления профессиональной служебной деятельности переводятся:

- 1) беременные и многодетные женщины;
- 2) женщины, имеющие малолетних детей (до 14 лет);
- 3) лица предпенсионного и пенсионного возраста;
- 4) инвалиды.

5. В дистанционном режиме не осуществляется работа с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения, и документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну.

6. В период осуществления дистанционной профессиональной служебной деятельности на муниципального служащего, работника распространяется законодательство о муниципальной службе (трудовое законодательство), включая вопросы оплаты труда, предоставления гарантий и компенсаций.

7. При осуществлении дистанционной профессиональной служебной деятельности муниципальный служащий обязан соблюдать установленные законодательством о муниципальной службе и о противодействии коррупции ограничения и запреты, выполнять обязанности, обязательства и требования к служебному поведению и несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств, обязанностей и несоблюдение ограничений, запретов и служебной дисциплины.

8. Для осуществления дистанционной профессиональной служебной деятельности муниципальный служащий, работник обязан пройти внеплановый инструктаж по охране труда на рабочем месте:

1) распоряжение Главы Колыванского района новосибирской области от 24.10.2018 № 137-р «Об использовании бытовых электро нагревательных проборов и электроустановок в Администрации Колыванского района Новосибирской области»;

2) распоряжение Главы Колыванского района новосибирской области от 24.10.2018 № 138-р «О порядке закрытия помещений Администрации Колыванского района Новосибирской области после окончания рабочего дня»;

3) распоряжение Главы Колыванского района новосибирской области от 24.10.2018 № 139-р «О порядке обучения мерам пожарной безопасности в Администрации Колыванского района Новосибирской области»;

4) распоряжение Главы Колыванского района новосибирской области от 24.10.2018 № 140-р «О запрете курения табака на территории и в здании Администрации Колыванского района Новосибирской области после окончания рабочего дня».

9. При осуществлении дистанционной профессиональной служебной деятельности муниципальный служащий, работник обязан соблюдать служебное время и время отдыха, установленное распоряжением Администрации Колыванского района Новосибирской области от 30.12.2016 № 117-ра «Об утверждении правил внутреннего трудового распорядка Администрации Колыванского района Новосибирской области», с учетом условий продолжительности служебного времени в соответствии с трудовым договором.



Приложение к Порядку организации  
дистанционной профессиональной  
служебной деятельности в  
Администрации Колыванского  
района Новосибирской области,  
утвержденного постановлением  
Администрации  
Колыванского района  
Новосибирской области

от 16.04.2020 № 194-а

Главе Колыванского района  
Новосибирской области  
Е.Г. Артюхову

От \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

Заявление

Выражаю свое согласие на перевод на дистанционный режим осуществления профессиональной служебной деятельности на период действия ограниченных мероприятий по нераспространению новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_. С порядком организации дистанционной профессиональной служебной деятельности в Администрации Колыванского района Новосибирской области, утвержденном постановлением Главы Колыванского района новосибирской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, ознакомлен, Наличие оборудованного рабочего места для дистанционного режима осуществления профессиональной служебной деятельности подтверждаю.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата)

Виза соответствующего должностного лица,  
указанного в подпунктах «б», «в», «г» пункта 1  
порядка организации дистанционной  
профессиональной служебной деятельности  
в Администрации Колыванского района  
Новосибирской области, утвержденного постановлением  
Администрации Колыванского района  
Новосибирской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_