МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 17 марта 2021 г. № 24

г. Омск

О внесении изменений в приказ Министерства экономики Омской области от 15 мая 2007 года № 12

Внести в приложение "Служебный распорядок Министерства экономики Омской области" к приказу Министерства экономики Омской области от 15 мая 2007 года № 12 "Об утверждении служебного распорядка Министерства экономики Омской области" следующие изменения:

1) в пункте 7 слова "специалисту сектора мобилизационной подготовки, защиты государственной тайны и гражданской обороны" заменить словами "работнику Министерства, в должностные обязанности которого входит изготовление удостоверений,";

2) в пункте 19:

- слова "профессиональной служебной деятельности" заменить словами "(удаленной) работы,";

- дополнить абзацем следующего содержания:

"Дистанционная (удаленная) работа осуществляется в порядке согласно приложению № 1 к настоящему служебному распорядку.";

3) в пункте 24 слова "в приложении" заменить словами "в приложении №2";

4) пункт 27 после слов "мобилизационной подготовки" дополнить словами ", защиты государственной тайны и гражданской обороны";

5) дополнить приложением № 1 согласно приложению к настоящему приказу;

6) в грифе приложения "Перечень должностей работников Министерства с ненормированным служебным (рабочим) днем" слово "Приложение" заменить словами "Приложение № 2".

Первый заместитель Министра Д.В. Кушнер

Приложение
к приказу Министерства экономики
Омской области
от "17" марта 2021 года № 24

"Приложение № 1
к служебному распорядку
Министерства экономики
Омской области

ПОРЯДОК
организации дистанционной (удаленной) работы в Министерстве экономики Омской области и организационно-технического обеспечения деятельности государственных гражданских служащих и работников Министерства экономики Омской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области, осуществляющих дистанционную (удаленную) работу

1. Необходимость осуществления дистанционной (удаленной) работы (далее – дистанционная работа) конкретным государственным гражданским служащим Министерства экономики Омской области, работником Министерства экономики Омской области, замещающим должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Омской области (далее – соответственно дистанционный работник, Министерство), с учетом функциональных особенностей деятельности Министерства, важности и значимости стоящих перед ним задач и с учетом необходимости обеспечения непрерывности государственного управления определяется представителем нанимателя (работодателем).

2. Решение о переводе работника на дистанционный (удаленный) режим работы (далее – решение) принимается представителем нанимателя (работодателем) и оформляется распоряжением Министерства.

3. Преимущественно на дистанционную работу могут быть переведены 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.

4. Решение принимается по инициативе представителя нанимателя (работодателя), в случаях предусмотренных статьей 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации либо на основании заявления об осуществлении дистанционной работы. По письменному заявлению дистанционного работника представитель нанимателя (работодатель) не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр служебного контракта или дополнительного соглашения к служебному контракту,

трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе. Служебным контрактом или дополнительным соглашением к служебному контракту (трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору) может предусматриваться выполнение дистанционным работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия служебного контракта (трудового договора)) либо временно (непрерывно в течение определенного служебным контрактом (трудовым договором) или дополнительным соглашением к служебному контракту (трудовому договору) срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения дистанционным работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

В решении указывается срок осуществления дистанционной работы, исходя из того, что дистанционная работа носит срочный характер в связи с особыми условиями и ограничена периодом проведения соответствующих мероприятий, после отмены которых дистанционная работа прекращается.

5. Обеспечение необходимыми для выполнения трудовых функций дистанционного работника оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами осуществляется специалистами отдела информационного обеспечения Министерства.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома представителя нанимателя (работодателя) и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом дистанционному работнику выплачивается компенсация за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются по соглашению между дистанционным работником и представителем нанимателя (работодателем).

6. В дистанционном формате не может осуществляться работа 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, государственной тайне и иные аналогичные документы, допуск к которой дистанционного работника должен осуществляться с соблюдением требований к работе с соответствующей информацией.

7. В период осуществления дистанционной работы на дистанционного работника Министерства распространяется законодательство о государственной гражданской службе, трудовое

законодательство, включая вопросы оплаты труда, предоставления гарантий и компенсаций.

8. При осуществлении дистанционной работы государственный гражданский служащий обязан соблюдать установленные законодательством о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции обязанности, ограничения и запреты, выполнять обязательства и требования к служебному поведению и несет ответственность за их нарушение и несоблюдение ограничений, запретов и служебной дисциплины.

9. Дистанционный работник, ежедневно приступая к работе и по ее завершению, направляет своему непосредственному руководителю по электронной почте сообщения о том, что приступил к работе и об окончании работы.

Дистанционный работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который получает от непосредственного руководителя по электронной почте ежедневно не позднее 10 часов 00 минут.

Отчет о выполнении плана работы дистанционный работник направляет ежедневно не позднее 18 часов 00 минут непосредственному руководителю по электронной почте.

Иной порядок взаимодействия дистанционного работника и представителя нанимателя (работодателя) может быть установлен в служебном контракте (трудовом договоре) или в дополнительном соглашении к служебному контракту (трудовому договору).

10. При введении дистанционной работы необходимо руководствоваться особенностями регулирования отношений, связанных с охраной труда и обязательным социальным страхованием на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, при работе в дистанционном формате, установленными статьями 312.3 и 312.7 Трудового кодекса Российской Федерации.

11. При осуществлении дистанционной работы дистанционный работник обязан соблюдать служебное (рабочие) время и время отдыха, установленное служебным распорядком Министерства, с учетом условий продолжительности служебного (рабочего) времени в соответствии со служебным контрактом (трудовым договором).

"