МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Яковлева ул., д. 6, Омск, 644007
тел. (3812) 25-25-01, факс (3812) 24-23-34
E-mail: post@mintrud.omskportal.ru
http://www.mtsr.omskportal.ru
http://www.omskmintrud.ru
ОКПО 71083863, ОГРН 1045504007603,
ИНН/КПП 5503079341/550301001

"24" 03 2020 г. № ИСХ-20/МТСР-5738
на №_____ от _____

Мэру города Омска
О.Н. Фадиной

Главам администраций
муниципальных районов
Омской области
(по списку)

О принятии мер по
нераспространению новой
коронавирусной инфекции
(2019-nCoV)

В связи с необходимостью принятия мер по нераспространению новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) направляем Вам для сведения и использования в работе разработанные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации методические рекомендации по режиму труда органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций с участием государства, а также разъяснения по организации дистанционной профессиональной служебной деятельности.

Приложение: 1. Методические рекомендации по режиму труда органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций с участием государства на 4 л. в 1 экз.
2. Копия письма Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации об организации дистанционной профессиональной служебной деятельности от 18 марта 2020 года № 19-0/10/П-2382 на 5 л. в 1 экз.

Заместитель Председателя
Правительства Омской области,
Министр В.В. Куприянов

А-680

АДМИНИСТРАЦИЯ
Азовского немецкого
национального
муниципального района
Омской области
Дата 25 МАР 2020
№ 1396

Методические рекомендации по режиму труда органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций с участием государства

I. Общие положения

1.1. Настоящие Методические рекомендации разработаны Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации в целях организации режимов труда органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций с участием государства в связи с необходимостью принятия мер по нераспространению новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV).

1.2. Настоящие Методические рекомендации распространяются на федеральных государственных гражданских служащих федеральных органов государственной власти, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации, муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципальных образований, работников государственных корпораций, публично-правовых компаний, государственных компаний, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности, государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, территориальных фондов обязательного медицинского страхования, государственных и муниципальных учреждений, государственных и муниципальных предприятий, иных организаций, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, организаций, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами (далее – соответственно, орган, организация, представитель нанимателя (работодатель), гражданский служащий, муниципальный служащий, работник).

II. Рекомендации органам и организациям

2.1. Органам и организациям рекомендуется:

обеспечить отмену загранкомандировок, за исключением загранкомандировок, носящих неотложный характер и (или) организованных во исполнение поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и (или) в целях обеспечения безопасности страны, а также рекомендовать гражданским служащим, муниципальным служащим, работникам воздержаться от всех поездок в страны с неблагоприятной обстановкой, связанной с распространением новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), если они не вызваны крайней необходимостью;

максимально сократить количество проводимых массовых мероприятий, в том числе деловых (межведомственных, рабочих совещаний,

заседаний, конференций и т.п.), спортивных, культурных и развлекательных, и, по возможности, проводить их в видеоформате или без участников, допуская возможность проведения только чрезвычайно важных и неотложных мероприятий;

временно ограничить личный прием граждан, пришедшим на личный прием, рекомендовать обращаться в письменной форме, разместить данную информацию на стендах, официальных сайтах;

обеспечить оптимальный режим рабочего (служебного) времени и времени отдыха гражданских служащих, муниципальных служащих и работников, предусматривающий при наличии такой возможности следующие меры:

гибкий график прибытия/убытия на рабочее (служебное) место, позволяющий избежать скопления гражданских служащих, муниципальных служащих и работников в органе (организации);

специальный режим посещения органа и организации, предусматривающий использование в приоритетном порядке электронного документооборота и технические средства связи для обеспечения служебного взаимодействия и минимизацию доступа в орган и организацию лиц, чья профессиональная деятельность не связана с исполнением функций органа и организации;

не допускать к работе гражданских служащих, муниципальных служащих, работников с признаками респираторного заболевания (организовать входную термометрию), руководствуясь действующим законодательством;

обязать отстраненного гражданского служащего, муниципального служащего, работника вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении;

соблюдать установленные требования к условиям труда, обеспечивая достаточную циркуляцию воздуха. Обеспечить гражданских служащих, муниципальных служащих, работников в достаточном количестве и постоянной доступности средствами для дезинфекции рук;

исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции;

организовать соблюдение гражданскими служащими, муниципальными служащими, работниками правил гигиены, предоставляя им советы о том, как избежать распространения микробов на рабочем месте;

во избежание скопления большого количества гражданских служащих, муниципальных служащих, работников в столовых увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденный перерыв. В столовых кратно увеличить влажную уборку с применением антисептиков, обеспечить использование бактерицидных ламп. По возможности организовать в столовых режим приема пищи на вынос и использование одноразовой посуды,

предусмотреть выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия столовых);

организовать, по возможности, проведение 1 раз в сутки качественной уборки с проведением дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, мест общего пользования, а также проводить дезинфекцию воздуха (рециркуляторы воздуха, УФ-облучатели бактерицидные);

применять преимущественно машинный способ обработки посуды, используемой в процессе организации питания, в его отсутствие – применять ручной способ с использованием дезинфицирующих средств в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

2.2. Органам рекомендуется применять дистанционный формат исполнения должностных обязанностей гражданских и муниципальных служащих при подготовке документов в электронном виде при наличии соответствующих организационно-технических возможностей, включая соблюдение безопасности и наличие сетевого доступа к используемым в работе приложениям.

2.3. Представителям нанимателя (работодателям) рекомендуется обеспечить измерение температуры тела гражданских служащих, муниципальных служащих, работников на рабочих местах с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой, руководствуясь действующим законодательством.

2.4. При поступлении запроса из территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека представителю нанимателя (работодателю) рекомендуется незамедлительно представлять информацию о всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией (2019-nCoV) в связи с исполнением им трудовых (служебных) обязанностей, обеспечить проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший.

III. Рекомендации гражданским служащим, муниципальным служащим, работникам

3.1. Гражданским служащим, муниципальным служащим, работникам рекомендуется:

при планировании отпусков воздерживаться от посещения стран, где была выявлена новая коронавирусная инфекция (2019-nCoV);

при появлении первых респираторных симптомов незамедлительно обратиться за медицинской помощью;

посещавшим государства с неблагополучной эпидемиологической ситуацией сообщать о своем возвращении в Российскую Федерацию, месте, датах пребывания на указанных территориях, иную контактную информацию представителю нанимателя (работодателя);

следовать основным правилам гигиены:

- мыть руки - с мылом и тёплой водой, не менее 15-20 секунд, всегда мыть руки перед едой;

- чихать, прикрывая рот и нос салфеткой. Обязательно утилизировать ее после использования;

- носить с собой дезинфицирующее средство для рук и регулярно применять его.

3.2. Об установлении карантина гражданский служащий, муниципальный служащий, работник сообщает об этом представителю нанимателя (работодателю).

IV. Заключительные положения

4.1. Рекомендовать руководителям органов и организаций, указанных в пункте 1.2 настоящих Методических рекомендаций, организовать их исполнение с учетом финансово-экономических и организационно-технических условий деятельности.

**МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
(МИНТРУД РОССИИ)

МИНИСТР

улица Ильинка, 21, Москва, ГСП-4, 127994
тел.: 8 (495) 606-00-60, факс: 8 (495) 606-18-76

Федеральные органы исполнительной власти
Федеральные государственные органы – для использования в работе
(по списку рассылки)

_____ № _____
На № _____ от _____

Минтруд России
19-0/10/П-2382
18.03.2020
0126500320100

В дополнение к письму Минтруда России от 16 марта 2020 г. № 19-0/10/П-2261 с Методическими рекомендациями по режиму труда органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций с участием государства и в связи с поступающими обращениями федеральных органов исполнительной власти по вопросам организации дистанционной профессиональной служебной деятельности федеральных государственных гражданских служащих Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации сообщает следующее.

Федеральным органам исполнительной власти рекомендуется издать правовой акт, содержащий следующие положения:

перечень должностей федеральных государственных гражданских служащих федерального органа исполнительной власти, которые могут осуществлять дистанционную профессиональную служебную деятельность без ущерба для эффективности функционирования федерального органа исполнительной власти (далее – перечень);

порядок организации дистанционной профессиональной служебной деятельности, включающий в себя форму заявления федерального

государственного гражданского служащего о намерении осуществлять дистанционную профессиональную служебную деятельность;

порядок организационно - технического обеспечения деятельности федеральных государственных гражданских служащих, которые осуществляют дистанционную профессиональную служебную деятельность;

иные положения, необходимые для обеспечения надлежащего исполнения должностных обязанностей при осуществлении дистанционной профессиональной служебной деятельности.

При этом, в силу особенностей состояния здоровья преимущественно на дистанционный формат осуществления профессиональной служебной деятельности 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.

Кроме того, по решению представителя нанимателя дистанционную профессиональную служебную деятельность могут осуществлять федеральные государственные гражданские служащие, которые занимают должности, не предусмотренные перечнем.

Следует отметить, что 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 и иные аналогичные документы, допуск к которой федерального государственного гражданского служащего должен осуществляться с соблюдением требований к работе с соответствующей информацией.

Решение об осуществлении дистанционной профессиональной служебной деятельности конкретным федеральным государственным гражданским служащим принимается представителем нанимателя с учетом функциональных особенностей деятельности федерального органа исполнительной власти, важности и значимости стоящих перед ним задач и с учетом необходимости обеспечения непрерывности государственного управления.

В целях исключения спорных ситуаций рекомендуется принимать решения на основании заявления федерального государственного гражданского служащего об осуществлении дистанционной профессиональной служебной деятельности (рекомендуемый образец прилагается).

В заявлении рекомендуется указывать срок осуществления дистанционной профессиональной служебной деятельности, исходя из того, что дистанционная профессиональная служебная деятельность носит срочный характер в связи с особыми условиями и ограничена периодом проведения соответствующих мероприятий, направленных на нераспространение новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV).

Решение представителя нанимателя о переводе определенных им федеральных государственных гражданских служащих на условия дистанционной профессиональной служебной деятельности оформляется соответствующим внутренним приказом с учетом положений настоящего письма.

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

Особо следует обратить внимание, что при осуществлении дистанционной профессиональной служебной деятельности федеральный государственный 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.

При этом представителем нанимателя может быть принято решение о заключении по взаимному согласию сторон дополнительных соглашений к служебным контрактам федеральных государственных гражданских служащих в части осуществления ими дистанционной профессиональной служебной деятельности.

При введении дистанционной профессиональной служебной деятельности 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 частью седьмой статьи 312.1 и статьей 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

После отмены мероприятий, направленных на нераспространение новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), дистанционная профессиональная служебная деятельность федерального государственного гражданского служащего федерального органа исполнительной власти прекращается и осуществляется в ранее установленном порядке в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

Приложение: на 1 л.



А.О. Котяков

*Петров С.М. 8 (495) 587 88 89 * 1903*

Рекомендуемый образец

Руководителю
федерального органа
исполнительной власти

от Ф.И.О. , должность,
тел…

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 служебной деятельности.

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

Подпись

Виза руководителя структурного
подразделения