ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

От 09.08.2021 № 41

г. Вологда

О внесении изменения в приказ Департамента финансов области от 15 апреля 2013 года № 223

В соответствии со статьями 210, 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства области от 16 марта 2020 года № 229 «О мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Вологодской области», распоряжением Департамента финансов области от 25 марта 2020 года № 127 «О мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в Департаменте финансов области» и в целях организации осуществления профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих области в Департаменте финансов области в дистанционном (удаленном) формате и временном переводе на дистанционную (удаленную) работу по инициативе представителя нанимателя в исключительных случаях, а также обеспечения приоритета сохранения жизни и здоровья работников в условиях сокращения распространения новой коронавирусной инфекции «COVID-19

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в Служебный распорядок государственных гражданских служащих области в Департаменте финансов Вологодской области, утвержденный приказом Департамента финансов области от 15 апреля 2013 года № 223 «Об утверждении Служебного распорядка государственных гражданских служащих

области в Департаменте финансов области», дополнив разделами 5.2 и 5.3 следующего содержания:

«5.2. Порядок организации профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате в Департаменте финансов области

5.2.1. Список гражданских служащих, подлежащих временному переводу на дистанционную (удаленную) работу по инициативе руководителя, утверждается отдельным распоряжением Департамента с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Департамента. В распоряжении указываются конкретные сроки дистанционной работы.

5.2.2. Гражданские служащие, временно переведенные на дистанционную работу по инициативе руководителя, обеспечиваются необходимыми для выполнения служебной функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами бюджетным учреждением в сфере информационных технологий Вологодской области «Центр информационных технологий» (далее – ЦИТ), который при необходимости проводит обучение гражданских служащих по применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, предоставленных ЦИТ.

5.2.3. На гражданских служащих, переведенных на дистанционную работу, распространяются:

режим служебного времени и времени отдыха, установленный настоящим Служебным распорядком;

действие законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.2.4. Взаимодействие гражданских служащих, переведенных на дистанционную работу, с непосредственным руководителем, вышестоящим руководителем, служащими органов исполнительной государственной власти

области, органов местного самоуправления, иных организаций осуществляется с использованием телефонной связи и путем обмена электронными документами.

5.2.4.1. Обмен электронными документами осуществляется посредством автоматизированной системы электронного документооборота «Директум», служебной электронной почтой, а также иными способами, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При направлении сообщений служебной электронной почтой гражданские служащие, переведенные на дистанционную работу, должны активировать параметры сообщения «уведомить о доставке этого сообщения» и «уведомить о прочтении этого сообщения».

5.2.4.2. Гражданские служащие, переведенные на дистанционную работу, обязаны осуществлять прием телефонных звонков в течение служебного времени, проверять содержимое служебной электронной почты не реже чем каждые два часа служебного времени.

5.2.5. Гражданские служащие, переведенные на дистанционную работу, обязаны незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о техническом сбое, неисправности технических средств, отсутствии связи, возникновении иных обстоятельств, препятствующих взаимодействию.

5.2.6. При осуществлении взаимодействия посредством обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны не позднее следующего рабочего дня за днем его получения.

5.3. О предоставлении нерабочих оплачиваемых дней в день вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

5.3.1. Дни вакцинации гражданских служащих и работников Департамента против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) устанавливаются нерабочими днями с сохранением денежного содержания (заработной платы).

5.3.2. Кадровой службой обеспечивается разработка распоряжения по предоставлению нерабочего дня с сохранением денежного содержания (заработной платы) гражданским служащим области и работникам Департамента в день вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на основании предоставленных подтверждающих документов.».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель Губернатора области,
начальник Департамента финансов области В.Н. Артамонова

С профсоюзным комитетом согласовано О.Л. Цепа