



РАСПОРЯЖЕНИЕ

ДЬАҔАЛ

от «19» 03 2020 г.

№ 382 р

**О временных мерах организации работы  
в Окружной администрации города Якутска**

В связи с угрозой распространения на территории Российской Федерации новой коронавирусной инфекции COVID-19, в соответствии с Указом Главы Республики Саха (Якутия) от 17 марта 2020 года №1055 «О введении режима повышенной готовности на территории Республики Саха (Якутия) и мерах по противодействию распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19» (в редакции от 17 марта 2020 года № 1056), Распоряжения Главы городского округа «город Якутск» от 17 марта 2020 года №375р «О профилактических мероприятиях по недопущению новой коронавирусной инфекции COVID-19 на территории городского округа «город Якутск», во исполнение Предписания Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Саха (Якутия) от 15 марта 2020 года №14-00-06/48-1598-2020:

1. Руководителям структурных подразделений Окружной администрации города Якутска и подведомственным организациям:

1.1. Ограничить с 19 марта 2020 года и до особого распоряжения проведение массовых мероприятий, в том числе деловых с личным участием сотрудников и граждан, допуская возможность проведения рабочих совещаний только по вопросам предупреждения завоза и недопущения распространения коронавирусной инфекции COVID-19.

1.2. Временно ограничить с 19 марта 2020 года и до особого распоряжения личный прием граждан, организовав при этом возможность гражданам обращаться в структурные подразделения Окружной администрации города Якутска:

- в здании Окружной администрации города Якутска по адресу: город Якутск, проспект Ленина, дом 15 через отдел обращения граждан, разместив информацию об этом на стендах, в официальных сайтах;

- в здании по адресу: город Якутск, улица Октябрьская, дом 20, через «фронт-офис».

1.3. Обеспечить оптимальный режим рабочего (служебного) времени и времени отдыха муниципальных служащих и работников подведомственных учреждений, предусматривающий при наличии такой возможности следующие меры:

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

- специальный режим посещения Окружной администрации города Якутска, предусматривающий использование в приоритетном порядке электронного документооборота, технические средства связи для обеспечения служебного взаимодействия, минимизацию доступа в Окружной администрации города Якутска;

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

- обязать отстраненного 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 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.

1.4. Руководителям структурных подразделений Окружной администрации города Якутска и подведомственных организаций рекомендовать с 20 марта 2020 года и до особого распоряжения перевести сотрудников на дистанционный формат исполнения должностных обязанностей при подготовке документов в электронном виде при наличии соответствующих организационно-технических возможностей, включая соблюдение безопасности и наличие сетевого доступа к используемым в работе приложениям по заявительному характеру, посредством заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

Сохранить за вышеуказанными муниципальными служащими, работниками обязанность выполнения ими определенной трудовым договором трудовой функции в полном объеме с сохранением размера

заработной платы. Руководствоваться при переходе на дистанционный формат исполнения должностных обязанностей примерными формами документов, согласно приложениям №1 и №2 к настоящему распоряжению.

1.5. возложить персональную ответственность на руководителей структурных подразделений Окружной администрации города Якутска и подведомственных организаций за организацию дистанционной работы сотрудников, координация вопроса осуществляется кадровыми службами.

2. Пункт 1.4 распоряжения не распространяется на работников аварийно-восстановительных и иных органов и учреждений, поддерживающих функционирование жизнеобеспечивающих объектов, а также лиц, принимающих управленческие решения.

3. Рекомендовать муниципальным служащим, работникам учреждений, прибывшим из других государств и городов с неблагоприятной ситуацией с распространением новой коронавирусной инфекции COVID-19 обеспечить самоизоляцию на дому с сообщением об этом непосредственного руководителя, посредством оформления листков нетрудоспособности без посещения медицинских организаций, в случае недомогания либо в заявительном порядке о работе в дистанционной форме.

4. Обязать работников, исполнение функциональных обязанностей которых невозможно осуществлять удаленно, представлять уведомления о простое, согласно приложению №3 к настоящему распоряжению.

5. Приостановить временно работу системы «Босс-Контроль».

6. Рекомендовать органам местного самоуправления городского округа «город Якутск» руководствоваться настоящим распоряжением.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава



С.В. Авксентьева

Вносит:  
Управление кадров

Рассылка: всем структурным подразделениям

---



---



---

### Заявление

Прошу Вас предоставить возможность работать удаленно в период действия ограничительных мер, вызванных распространением вирусной инфекции COVID-19.

На удаленную работу готов (а) перейти с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 года.

Исправное техническое оснащение рабочего места для выполнения трудовых функций гарантирую.

### Производственный план

\_\_\_\_\_  
наименование должности

Окружной администрации города Якутска

на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 2020 года

пп	Мероприятие	Сроки реализации	Форма реализации	Сроки и форма направления отчета работодателю

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ .2020

Иванов И. И.

**Дополнительное соглашение № 1**

к трудовому договору от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_

г. Якутск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

\_\_\_\_\_,  
именуемое в дальнейшем Работодатель, в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и Иванов Иван Иванович, именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, в связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой и рисками распространения вируса COVID-19 заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г. о нижеследующем:

1.1. Добавить в раздел "1. Предмет договора" трудового договора пункт \_\_\_\_\_ в следующей редакции:

"пункт \_\_\_\_\_. Работа, выполняемая Работником по настоящему трудовому договору, является дистанционной работой, то есть Работник выполняет свои обязанности вне места нахождения Работодателя, его филиала, представительства, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, находящихся под контролем Работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе интернета. А Работодатель обязуется обеспечивать Работнику необходимые условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, а также своевременную и полную выплату заработной платы".

1.2. Изложить п. \_\_\_\_\_ Трудового договора в следующей редакции:

"пункт \_\_\_\_\_. Работник непосредственно исполняет обязанности, возложенные на него трудовым договором, в городе Якутск".

1.3. В пункт " \_\_\_\_ » Обязанности работодателя" трудового договора добавить пункт следующего содержания:

"пункт \_\_\_\_\_ Обеспечить Работника необходимыми для исполнения им своих трудовых обязанностей программно-техническими средствами, а также средствами защиты информации.».

1.4. Изложить п. \_\_\_\_\_ трудового договора в следующей редакции:

"пункт \_\_\_\_\_. Режим рабочего времени и времени отдыха Работника устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка с 09.00 до 18.00. По согласованию с непосредственным руководителем Работник может изменить режим рабочего времени при условии обязательного соблюдения фактического времени работы 40 (сорок) часов в неделю".

2. Иные условия трудового договора, не указанные в настоящем дополнительном соглашении, остаются неизменными.

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. и действует до окончания периода неблагоприятной эпидемиологической обстановки.

4. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй – у Работника.

Работник:

Работодатель:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Экземпляр дополнительного соглашения на руки получил

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

(подпись работника)

---

---

---

Уведомление о простое

В связи с ограничительными мерами, вызванными распространением вирусной инфекции COVID-19, сообщаю о невозможности исполнения трудовой функции по должности \_\_\_\_\_.

« \_ » \_\_\_\_\_ .2020

Иванов И. И.