



**ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

27.03.2020

№ СЭД-45-15-13-63

**О мероприятиях, реализуемых
в Инспекции государственного
жилищного надзора Пермского
края в связи с угрозой
распространения новой
коронавирусной инфекции
(COVID-19) в Пермском крае**

В соответствии с указом губернатора Пермского края от 19 марта 2020 г. № 18 «О мероприятиях, реализуемых в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в Пермском крае», Методическими рекомендациями по режиму труда органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций с участием государства, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, направленными письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 марта 2020 г. № 19-0/10/П-2262,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приостановить:
 - 1.1. личный прием граждан;
 - 1.2. организацию мероприятий, проводимых Инспекцией государственного жилищного надзора Пермского края (далее – Инспекция) по обеспечению деятельности Лицензионной комиссии Пермского края по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – Лицензионная комиссия), в том числе, по проведению квалификационных экзаменов.
2. Отделу лицензирования проработать вопрос о возможности проведения заседаний Лицензионной комиссии в заочной форме.
3. На официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (iggn.permkrai.ru) разместить информацию о приостановлении проведения квалификационных экзаменов, личного приема граждан, о возможности направления обращений в электронной форме посредством «Интернет-приемной Пермского края», через Государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства или в письменной форме по почте России.

4. Установить специальный режим посещения Инспекции, предусматривающий использование в приоритетном порядке электронного документооборота и технических средств связи для обеспечения служебного взаимодействия и минимизацию доступа в Инспекцию лиц, чья профессиональная деятельность не связана с исполнением функций Инспекции.

5. Руководителям структурных подразделений Инспекции:

5.1. обеспечить организацию дистанционного формата исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Инспекции (далее – гражданские служащие) при подготовке документов в электронном виде при наличии соответствующих организационно-технических возможностей в утвержденном настоящим Приказом порядке (включая соблюдение безопасности и наличие сетевого доступа к используемым в работе приложениям);

5.2. не допускать к исполнению должностных обязанностей в служебные помещения гражданских служащих с признаками респираторного заболевания, руководствуясь действующим законодательством;

5.3. организовать при необходимости гибкий график прибытия/убытия на служебное (рабочее) место, позволяющий избежать скопления гражданских служащих.

6. Утвердить прилагаемый Порядок организации дистанционной профессиональной служебной деятельности на период действия ограничительных мероприятий по нераспространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

7. Гражданским служащим:

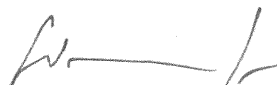
7.1. соблюдать установленные требования к условиям труда, обеспечивая достаточную циркуляцию воздуха в служебных помещениях при наличии возможности;

7.2. обеспечивать соблюдение правил гигиены, содержащихся в Методических рекомендациях по режиму труда органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций с участием государства, направленных письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 марта 2020 г. № 19-0/10/П-2262;

7.3. в случае отстранения от осуществления должностных обязанностей в служебных помещениях, вызвать врача и проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Инспекции



А.В. Евсюков

УТВЕРЖДЕН
приказом Инспекции
государственного жилищного
надзора Пермского края
от 27.03.2020 № СЭД-45-15-13-63

ПОРЯДОК

организации дистанционной профессиональной служебной деятельности
на период действия ограничительных мероприятий
по нераспространению новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации, указом губернатора Пермского края от 19 марта 2020 г. № 18 «О мероприятиях, реализуемых в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) в Пермском крае» и устанавливает особенности организации дистанционного формата профессиональной служебной деятельности государственными гражданскими служащими Пермского края в Инспекции государственного жилищного надзора Пермского края (далее – Инспекция), на период действия ограничительных мероприятий по нераспространению новой коронавирусной инфекции (COVID-2019).

2. Решение об осуществлении дистанционной профессиональной служебной деятельности конкретным государственным гражданским служащим Пермского края (далее – соответственно решение, гражданский служащий, принимается представителем нанимателя (работодателем) на период действия ограничительных мероприятий по нераспространению новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) или на срок, не превышающий действия указанных мероприятий.

Решение оформляется приказом Инспекции с учетом прилагаемого Перечня должностей, которые могут осуществлять дистанционную профессиональную служебную деятельность (Приложение 1 к настоящему Порядку), функциональных особенностей деятельности Инспекции и необходимости обеспечения непрерывности государственного управления, на основании заявления гражданского служащего по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

3. Возможность преимущественного направления на дистанционный формат осуществления профессиональной служебной деятельности рассматривается в отношении беременных и многодетных женщин, женщин,

имеющих детей в возрасте до 14 лет, лиц предпенсионного и пенсионного возраста, инвалидов, а также лиц, следующих к месту службы (работы) несколькими видами общественного транспорта.

4. Приказ Инспекции является основанием для заключения дополнительного соглашения к служебному контракту в части определения места прохождения службы, работы и действует на период действия ограничительных мероприятий по нераспространению новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) или на период, не превышающий действия указанных мероприятий.

5. В период осуществления дистанционной профессиональной служебной деятельности на гражданского служащего распространяются:

обязанности, запреты и ограничения, установленные Федеральными законами от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

нормы Служебного распорядка Инспекции, утвержденного приказом от 8 ноября 2016 г. № СЭД-45-14-01-268, в части, не противоречащей настоящему Порядку;

требования законодательства в области охраны труда.

6. Решение об установлении дистанционной профессиональной служебной деятельности может быть прекращено досрочно при нарушении гражданским служащим настоящего Порядка, Служебного распорядка Инспекции, требований охраны труда, ограничений и запретов, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну и сведений ограниченного доступа.

7. Представителем нанимателя на период осуществления дистанционной профессиональной служебной деятельности гражданскому служащему обеспечивается материально-техническая возможность осуществления дистанционной профессиональной служебной деятельности, в том числе обеспечивается возможность удаленной работы на личных автоматизированных рабочих станциях и использование для работы сервисов и информационных систем, разработанных в целях обеспечения деятельности органов государственной власти.

8. Ответственность за полное и своевременное осуществление функций, возложенных на Инспекцию, несет непосредственный руководитель структурного подразделения Инспекции, к компетенции которого отнесены соответствующие функции, и заместитель руководителя Инспекции, координирующий деятельность указанного структурного подразделения.

9. Порядок служебного взаимодействия, осуществления контроля за деятельностью гражданского служащего на период осуществления им дистанционной профессиональной служебной деятельности определяется

непосредственным руководителем гражданского служащего с учетом норм настоящего Порядка.

10. Оплата труда гражданского служащего на период осуществления дистанционной профессиональной служебной деятельности осуществляется на общих основаниях, предусмотренных действующим законодательством.

Перечень должностей, которые могут осуществлять дистанционную профессиональную служебную деятельность

Консультант (помощник)
Главный специалист

**ОТДЕЛ НАДЗОРА ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ, СОХРАННОСТЬЮ
ЖИЛИЩНОГО ФОНДА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ КОММУНАЛЬНЫХ
УСЛУГ № 1**

Начальник отдела - государственный жилищный инспектор
Заместитель начальника отдела - государственный жилищный инспектор
Консультант - государственный жилищный инспектор
Главный специалист - государственный жилищный инспектор
Старший специалист 1-го разряда

**ОТДЕЛ НАДЗОРА ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ, СОХРАННОСТЬЮ
ЖИЛИЩНОГО ФОНДА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ КОММУНАЛЬНЫХ
УСЛУГ № 2**

Начальник отдела - государственный жилищный инспектор
Заместитель начальника отдела - государственный жилищный инспектор
Консультант - государственный жилищный инспектор
Главный специалист - государственный жилищный инспектор

**ОТДЕЛ НАДЗОРА ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ, СОХРАННОСТЬЮ
ЖИЛИЩНОГО ФОНДА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ КОММУНАЛЬНЫХ
УСЛУГ № 3**

Начальник отдела - государственный жилищный инспектор
Заместитель начальника отдела - государственный жилищный инспектор
Консультант - государственный жилищный инспектор
Главный специалист - государственный жилищный инспектор

**ОТДЕЛ НАДЗОРА ЗА НАЧИСЛЕНИЕМ ПЛАТЫ ЗА ЖИЛИЩНЫЕ
И КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ № 1**

Начальник отдела - государственный жилищный инспектор
Заместитель начальника отдела - государственный жилищный инспектор
Консультант - государственный жилищный инспектор

Сектор проверок № 1

Заведующий сектором, консультант - государственный жилищный инспектор
Консультант - государственный жилищный инспектор
Главный специалист - государственный жилищный инспектор

Сектор проверок № 2

Заведующий сектором, консультант - государственный жилищный инспектор
Консультант - государственный жилищный инспектор
Главный специалист - государственный жилищный инспектор

Сектор проверок № 3

Заведующий сектором, консультант - государственный жилищный инспектор
Консультант - государственный жилищный инспектор
Старший специалист 1-го разряда

**ОТДЕЛ НАДЗОРА ЗА НАЧИСЛЕНИЕМ ПЛАТЫ ЗА ЖИЛИЩНЫЕ
И КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ № 2**

Начальник отдела - государственный жилищный инспектор
Заместитель начальника отдела - государственный жилищный инспектор
Консультант - государственный жилищный инспектор

Сектор проверок № 1

Заведующий сектором, консультант - государственный жилищный инспектор
Консультант - государственный жилищный инспектор
Главный специалист - государственный жилищный инспектор

Сектор проверок № 2

Заведующий сектором, консультант - государственный жилищный инспектор
Консультант - государственный жилищный инспектор
Главный специалист - государственный жилищный инспектор

Сектор проверок № 3

Заведующий сектором, консультант - государственный жилищный инспектор
Консультант - государственный жилищный инспектор
Главный специалист

ОТДЕЛ НАДЗОРА В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНЫМ ФОНДОМ № 1

Начальник отдела - государственный жилищный инспектор
Заместитель начальника отдела - государственный жилищный инспектор

Консультант - государственный жилищный инспектор

ОТДЕЛ НАДЗОРА В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНЫМ ФОНДОМ № 2

Начальник отдела - государственный жилищный инспектор

Заместитель начальника отдела - государственный жилищный инспектор

Консультант - государственный жилищный инспектор

Главный специалист - государственный жилищный инспектор

ОТДЕЛ АДМИНИСТРАТИВНОГО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

Начальник отдела

Заместитель начальника отдела

Консультант

Главный специалист

Старший специалист 1-го разряда

ОТДЕЛ ПРОТОКОЛОВ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

Начальник отдела

Заместитель начальника отдела

Консультант

Главный специалист

ОТДЕЛ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ

Начальник отдела - государственный жилищный инспектор

Заместитель начальника отдела - государственный жилищный инспектор

Консультант - государственный жилищный инспектор

Главный специалист - государственный жилищный инспектор

ОТДЕЛ РЕГИОНАЛЬНЫХ РЕЕСТРОВ

Начальник отдела - государственный жилищный инспектор

Заместитель начальника отдела - государственный жилищный инспектор

Консультант - государственный жилищный инспектор

Главный специалист - государственный жилищный инспектор

ЮРИДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

Начальник отдела

Заместитель начальника отдела

Консультант

Главный специалист

ОТДЕЛ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Начальник отдела
Консультант
Главный специалист
Старший специалист 1-го разряда

ОТДЕЛ ЗАКУПОК И ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЕДИНЫМ ЦЕНТРОМ УЧЕТА

Начальник отдела
Консультант
Главный специалист

КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

Начальник отдела - государственный жилищный инспектор
Заместитель начальника отдела - государственный жилищный инспектор
Заместитель начальника отдела
Консультант - государственный жилищный инспектор
Консультант
Старший специалист 1-го разряда

Приложение 2 к Порядку

(должность, ФИО представителя нанимателя)

(ФИО, должность)

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/на срок, не превышающий действия указанных мероприятий по месту фактического проживания по адресу: _____.

Ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять:

порядок организации дистанционной профессиональной служебной деятельности;

требования охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными представителем нанимателя;

ограничения и запреты, связанные с использованием сведений, составляющих государственную тайну и сведений ограниченного доступа.

Техническая возможность осуществления дистанционной профессиональной служебной деятельности имеется и обеспечена.

« ___ » _____ 20__ г.

подпись, расшифровка

СОГЛАСОВАНО:

Непрерывность и своевременность осуществления функций структурного подразделения, включая оказание государственных услуг, обеспечение рассмотрения обращений граждан и организаций обеспечена.

подпись / _____ /
ФИО непосредственного руководителя

Подпись / _____ /
ФИО курирующего заместителя руководителя ИОГВ