|  |
| --- |
|  Приложение к Порядкуосуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими администрации муниципального образования Северский район  |

Главе муниципального образования Северский район

А.Ш.Джариму

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

Заявление.

Выражаю согласие на установление мне дистанционного формата исполнения должностных обязанностей на период действия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указываются обстоятельства в соответствии с п.1 Порядка)

 а также обязуюсь:

исполнять установленный порядок организации дистанционной профессиональной служебной деятельности;

обеспечить соблюдение утвержденных графиков работы;

обеспечить неукоснительное соблюдение режима рабочего времени, установленного в администрации муниципального образования Северский район;

обеспечить нахождение в режиме телефонного доступа в течение всего рабочего времени и, при необходимости, незамедлительную явку на свое рабочее место;

обеспечить ежедневное информирование руководителя структурного подразделения о ходе дистанционного исполнения своих должностных обязанностей.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись расшифровка

Виза руководителя структурного

подразделения

Начальник управления

организационно-кадровой работы Е.В.Красикова