



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН

от 09.10.2020

№ 1637

г. Туапсе

**Об утверждении Порядка осуществления профессиональной
служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными
служащими администрации муниципального образования
Туапсинский район**

В соответствии со статьей 16.2 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 мая 2020 года № 267 «Об утверждении Порядка осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате государственными гражданскими служащими Краснодарского края, замещающими должности государственной гражданской службы в администрации Краснодарского края», Устава муниципального образования Туапсинский район **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими администрации муниципального образования Туапсинский район (прилагается).

2. Руководителям отраслевых органов администрации муниципального образования Туапсинский район:

обеспечить применение настоящего Порядка в деятельности соответствующего отраслевого органа при подготовке документов в электронном виде при наличии соответствующих организационно-технических возможностей, включая соблюдение информационной безопасности и наличие сетевого доступа к используемым в работе приложениям;

обеспечить техническое и методическое сопровождение профессиональной служебной деятельности служащих, переведенных на дистанционный формат.

3. Отделу информатизации и связи управления делами администрации муниципального образования Туапсинский район (Чубуков) обеспечить информационную, консультационную и методическую поддержку служащих, ответственных за организационно-техническое обеспечение профессиональной служебной деятельности служащих в дистанционном формате.

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Туапсинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Туапсинский район, управляющего делами В.Д. Ананова.

7. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
муниципального образования
Туапсинский район



В.В. Мазнинов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Туапсинский район
от 09.10.2020 № 1637

ПОРЯДОК осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими администрации муниципального образования Туапсинский район

1. Настоящий порядок регулирует вопросы осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими администрации муниципального образования Туапсинский район (далее – муниципальными служащими), в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – Порядок).

Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Туапсинский район, работников, осуществляющим функции по переданным государственным полномочиям администрации муниципального образования Туапсинский район.

2. Условия осуществления профессиональной служебной деятельности муниципальными служащими в дистанционном формате определяются дополнительным соглашением к трудовому договору.

При невозможности подписания дополнительного соглашения к трудовому договору допускается направление его по электронной почте с последующей заменой на оригинал.

3. Решение об осуществлении профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими принимается правовым актом администрации в силу обстоятельств, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, с учетом функциональных особенностей деятельности соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Туапсинский район, должностных обязанностей муниципального служащего, важности и значимости стоящих перед служащим задач и необходимости обеспечения непрерывности муниципального управления.

Решение об осуществлении муниципальным служащим профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате принимается представителем нанимателя при наличии согласия муниципального служащего, выраженного в письменной форме согласно приложению к настоящему Порядку.

С правовым актом о переводе муниципального служащего на осуществление профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальный служащий знакомится под роспись или любым доступным средством связи (электронная, телефонная, почтовая и иная связь).

Преимущественно на дистанционный формат осуществления профессиональной служебной деятельности представителем нанимателя могут быть переведены:

- беременные и многодетные женщины;
- женщины, имеющие 2 и более детей в возрасте до 14 лет;
- лица старше 65 лет и пенсионного возраста;
- инвалиды и лица, имеющие детей инвалидов;
- лица, страдающие хроническими заболеваниями, при представлении подтверждающих документов;

- одиноким матери, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет и отцы, воспитывающие детей, в возрасте до 14 лет без матери.

4. Материально-техническое обеспечение профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих в дистанционном формате осуществляется администрацией муниципального образования Туапсинский район с соблюдением требований действующего законодательства при непосредственном участии соответствующего руководителя отраслевого (функционального) органа.

5. Осуществление муниципальным служащим профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате допускается только при наличии соответствующих организационно-технических возможностей.

6. В случае необходимости удаленного подключения автоматизированного рабочего места муниципального служащего к информационным ресурсам администрации муниципального образования Туапсинский район, такое подключение осуществляется с соблюдением принципов и требований действующего законодательства в области защиты информации.

Удаленное подключение рабочего места муниципального служащего допускается исключительно посредством применения сертифицированных средств защиты информации, прошедших в установленном федеральным законодательством порядке сертификацию в Федеральной службе безопасности Российской Федерации и (или) получившие подтверждение соответствия в Федеральной службе по техническому и экспортному контролю, а также с соблюдением необходимых мер при обработке информации, подлежащей защите согласно требованиям действующего законодательства.

7. Профессиональная служебная деятельность в дистанционном формате не может осуществляться с:

документами, содержащими информацию ограниченного доступа («для служебного пользования» или гриф секретности «особой важности», «совершенно секретно», «секретно»);

документами по мобилизационной подготовке и мобилизации;

иными документами, содержащими сведения, отнесенные федеральным законодательством к категории ограниченного доступа.

8. В период осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате на муниципального служащего в полном объеме распространяется трудовое законодательство и законодательство о муниципальной службе, включая вопросы оплаты труда, предоставления гарантий и компенсаций.

9. При осуществлении профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальный служащий обязан соблюдать установленные федеральным законодательством о муниципальной службе и о противодействии коррупции обязанности, ограничения и запреты, а также служебную дисциплину, требования к служебному поведению, в том числе требования законодательства в области охраны труда.

Муниципальный служащий несет персональную ответственность за:

неукоснительное соблюдение режима рабочего времени, установленного в администрации муниципального образования Туапсинский район и ее функциональных (отраслевых) органах;

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

ежедневное информирование непосредственного руководителя о ходе дистанционного исполнения своих должностных обязанностей.

10. Осуществление профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате прекращается досрочно в случае несоблюдения муниципальным служащим настоящего Порядка; по соглашению сторон на основании заявления муниципального служащего, а также в связи с прекращением действия обстоятельств, указанных в пункте 1 настоящего Порядка.

11. Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего после окончания дистанционного исполнения должностных обязанностей осуществляется в ранее установленном порядке в соответствии с законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством, трудовым договором и должностной инструкцией муниципального служащего.

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Туапсинский район,
управляющий делами



В.Д. Ананов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку осуществления
профессиональной
служебной деятельности в
дистанционном формате
муниципальными служащими
администрации муниципального
образования Туапсинский район

Главе
муниципального образования
Туапсинский район

(должность в родительном падеже)

(ФИО)

заявление.

В связи с _____
(указываются обстоятельства в соответствии с п.1 Порядка)

прошу перевести меня на дистанционный формат осуществления
профессиональной служебной деятельности с «__» _____ 20__ года.

дата

подпись

расшифровка

Виза руководителя структурного
подразделения

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Туапсинский район,
управляющий делами



В.Д. Ананов