



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.2020

№ 420

ст-ца Брюховецкая

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

В соответствии с Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 13 марта 2020 года № 129 «О введении режима повышенной готовности на территории Краснодарского края и мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)» **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 Брюховецкий район (прилагается).

2. Руководителям структурных подразделений администрации муниципального образования Брюховецкий район:

обеспечить применение настоящего Порядка в деятельности соответствующего структурного подразделения 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 муниципальных служащих, переведенных на дистанционный формат.

3. Помощнику главы муниципального образования Брюховецкий район по взаимодействию со СМИ Бойко Е.А. разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Брюховецкий район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и сетевом издании «ВЕСТНИК-ИНФО».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Брюховецкий район С.В. Ганжа.

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

Глава муниципального образования
Брюховецкий район

В.В. Мусатов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Брюховецкой район
от 28.05.2020 № 720

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

1. Настоящий порядок регулирует вопросы осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими администрации муниципального образования Брюховецкий район (далее – муниципальные служащие), 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).

2. Условия осуществления профессиональной служебной деятельности муниципальными служащими в дистанционном формате определяются Правилами внутреннего трудового распорядка администрации муниципального образования Брюховецкий район, трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору), должностной инструкцией муниципального служащего.

3. Перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых профессиональная служебная деятельность может осуществляться муниципальным служащим в дистанционном формате, определяется правовым актом представителя нанимателя в силу обстоятельств, указанных в пункте 1 настоящего Порядка.

4. Преимущественно на дистанционный формат осуществления профессиональной служебной деятельности представителем нанимателя могут быть переведены муниципальные служащие: беременные и многодетные женщины, женщины, имеющие малолетних детей, граждане в возрасте старше 65 лет, а также граждане, имеющие заболевания эндокринной системы (инсулинозависимый сахарный диабет), органов дыхания, системы кровообращения, мочеполовой системы (хронические болезни почек 3-5 стадии), трансплантированные органы и ткани, злокачественные новообразования любой локализации.

5. Контроль за осуществлением профессиональной деятельности муниципальных служащих в структурных подразделениях администрации муниципального образования Брюховецкий район возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений.

6. Материально-техническое обеспечение профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих в дистанционном формате осуществляется представителем нанимателя, с соблюдением требований действующего законодательства.

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

8. В случае необходимости удаленного подключения автоматизированного рабочего места муниципального служащего к информационным ресурсам органа местного самоуправления, либо к информационным ресурсам, размещенным в мультисервисной сети администрации муниципального образования Брюховецкий район, такое подключение осуществляется с соблюдением принципов и требований действующего законодательства в области защиты информации.

9. 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.

10. Решение об осуществлении профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальным служащим принимается представителем нанимателя по заявлению муниципального служащего на имя представителя нанимателя с учетом требований настоящего Порядка и учетом функциональных особенностей деятельности соответствующего структурного подразделения администрации муниципального образования Брюховецкий район, важности и значимости стоящих перед ним задач и с учетом необходимости обеспечения непрерывности муниципального управления.

Решение об осуществлении муниципальным служащим профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате либо об отказе принимается представителем нанимателя в течение трех рабочих дней после поступления заявления муниципального служащего.

11. Муниципальному служащему отказывается в осуществлении профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате в случае невозможности ее осуществления по основаниям, предусмотренным пунктами 3 – 10 настоящего Порядка.

12. В период осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате на муниципального служащего в полном объеме распространяется законодательство о муниципальной службе, включая вопросы

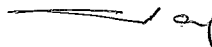
оплаты труда, предоставления гарантий и компенсаций.

13. 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.

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

15. Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего после окончания дистанционного исполнения должностных обязанностей осуществляется в ранее установленном порядке в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

Первый заместитель главы
муниципального образования
Брюховецкий район



С.В. Ганжа