

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРЫЛОВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.2020

№ 163

ст-ца Крыловская

Об утверждении Порядка осуществления профессиональной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими муниципального образования Крыловский район и работниками, замещающими должности, не отнесённые к должностям муниципальной службы администрации муниципального образования Крыловский район

В соответствии с Законами Краснодарского края от 27 марта 2020 года № 4245-КЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Краснодарского края» и от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановляю:

1. Утвердить Порядок осуществления профессиональной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими муниципального образования Крыловский район и работниками, замещающими должности, не отнесённые к должностям муниципальной службы администрации муниципального образования Крыловский район (далее – служащие) (прилагается).

2. Руководителям структурных подразделений администрации муниципального образования Крыловский 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 деятельности служащих, переведенных на дистанционный формат.

3. Отделу информатизации администрации муниципального образования Крыловский район обеспечить информационную, консультационную и методическую поддержку служащих, ответственных за организационно-техническое обеспечение профессиональной деятельности служащих в дистанционном формате.

4. Отделу по социальной работе, взаимодействию со средствами массовой

информации и общественными организациями администрации муниципального образования Крыловский район (Головановой) разместить (опубликовать) настоящее постановление на официальном источнике опубликования нормативно правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления муниципального образования Крыловский район www.крыловскийрайон23.рф в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, управляющего делами С.А. Калашникова

6. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Крыловский район



В.Г. Демиров

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Крыловский район

от 13.05.2020 № 163

ПОРЯДОК

осуществления профессиональной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими администрации муниципального образования Крыловский район и работниками, замещающими должности, не отнесённые к должностям муниципальной службы администрации муниципального образования Крыловский район

1. Настоящий порядок регулирует вопросы осуществления профессиональной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими (далее – служащими) и работниками, замещающими должности, не отнесённые к должностям муниципальной службы администрации муниципального образования Крыловский район (далее – работниками), 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 служащих отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Крыловский район, работников, осуществляющим функции по переданным государственным полномочиям администрации муниципального образования Крыловский район, работников, замещающих должности, не отнесённые к должностям муниципальной службы.

2. Условия осуществления профессиональной деятельности служащими и работниками 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 деятельности в дистанционном формате служащими (работником) принимается правовым актом представителя нанимателя или локальным актом юридического лица, входящего в структуру администрации муниципального образования Крыловский район в силу обстоятельств, указанных в пункте 1 настоящего

Порядка, с учетом функциональных особенностей деятельности соответствующего структурного подразделения администрации муниципального образования Крыловский район, должностных обязанностей служащего (работника), важности и значимости, стоящих перед служащим (работником) задач и необходимости обеспечения непрерывности муниципального управления.

Решение об осуществлении служащим (работником) профессиональной деятельности в дистанционном формате принимается представителем нанимателя или юридическим лицом, входящим в структуру администрации муниципального образования Крыловский район при наличии согласия служащего (работника), выраженного в письменной форме согласно приложению к настоящему Порядку.

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

Преимущественно на дистанционный формат осуществления профессиональной деятельности представителем нанимателя или юридическим лицом, входящим в структуру администрации муниципального образования Крыловский район 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;

одинокие матери, воспитывающие детей в возрасте до 14 лет и отцы, воспитывающие детей, в возрасте до 14 лет без матери.

4. Материально-техническое обеспечение профессиональной деятельности служащих (работников) в дистанционном формате осуществляется представителем нанимателя или юридическим лицом, входящим в структуру администрации муниципального образования Крыловский район с соблюдением требований действующего законодательства при непосредственном участии соответствующего руководителя структурного подразделения.

5. Осуществление служащим (работником) профессиональной деятельности в дистанционном формате допускается только при наличии соответствующих организационно-технических возможностей.

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

Удаленное подключение рабочего места служащего (работника) 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 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 деятельности в дистанционном формате на служащего (работника) в полном объеме распространяется трудовое законодательство и законодательство о муниципальной службе, включая вопросы оплаты труда, предоставления гарантий и компенсаций.

9. При осуществлении профессиональной деятельности в дистанционном формате служащий обязан соблюдать установленные федеральным и краевым законодательством о муниципальной службе и о противодействии коррупции обязанности, ограничения и запреты, а также служащий (работник) обязан соблюдать дисциплину труда, трудовой распорядок, в том числе требования законодательства в области охраны труда.

Служащий (работник) несет персональную ответственность за:

неукоснительное соблюдение режима рабочего времени, установленного в администрации муниципального образования Крыловский 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 деятельности в дистанционном формате прекращается досрочно в случае:

несоблюдения служащим (работником) настоящего Порядка;

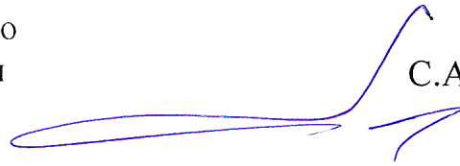
по соглашению сторон на основании заявления служащего (работника);

в связи с прекращением действия обстоятельств, указанных в пункте 1 настоящего Порядка.

11. Профессиональная деятельность служащего (работника) 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 служащего (работника).

Заместитель главы муниципального
образования, управляющий делами

A handwritten signature in blue ink, consisting of a long horizontal stroke followed by a sharp upward curve and a final downward stroke.

С.А. Калашников

Приложение
к Порядку осуществления
профессиональной служебной
деятельности в дистанционном
формате муниципальными
служащими администрации
муниципального образования
Крыловский район и работниками,
замещающими должности, не
отнесённые к должностям
муниципальной службы
администрации муниципального
образования Крыловский район

Главе муниципального образования
Крыловский район
В.Г. Демирову

(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 Крыловский
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.

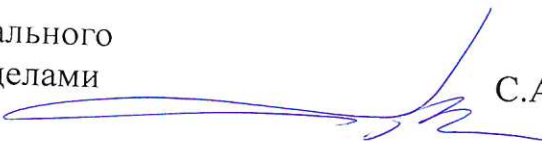
дата

подпись

расшифровка

Виза руководителя структурного
подразделения

Заместитель главы муниципального
образования, управляющий делами



С.А. Калашников