380 30.04.2020

**Об утверждении Порядка осуществления профессиональной**

**служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими администрации муниципального образования Новокубанский район и работниками, замещающими должности, не отнесённые к должностям муниципальной службы администрации муниципального образования Новокубанский 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, 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)» и на основании решения Совета муниципального образования Новокубанский район от 16 апреля 2020 года № 306 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования Новокубанский район от 19 сентября 2019 года № 459 «О муниципальной службе в муниципальном образовании Новокубанский 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 Новокубанский район и работниками, замещающими должности, не отнесённые к должностям муниципальной службы администрации муниципального образования Новокубанский район (далее – служащие) (прилагается).

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Новокубанский район, управляющего делам И.Е.Иванюга.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования путем размещения в специально установленных местах для обнародования муниципальных правовых актов администрации муниципального образования Новокубанский район.

Глава муниципального образования

Новокубанский район А.В.Гомодин

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации муниципального образования Новокубанский район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок**

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

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

2. Условия осуществления профессиональной служебной деятельности 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 служащими принимается правовым актом представителя нанимателя в силу обстоятельств, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, с учетом функциональных особенностей деятельности соответствующего структурного подразделения администрации муниципального образования Новокубанский район, должностных обязанностей служащего, важности и значимости стоящих перед служащим задач и необходимости обеспечения непрерывности муниципального управления.

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

С правовым актом о переводе служащего на осуществление профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате 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;

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 служебной деятельности служащих в дистанционном формате осуществляется администрацией муниципального образования Новокубанский район с соблюдением требований действующего законодательства при непосредственном участии соответствующего руководителя структурного подразделения.

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

6. В случае необходимости удаленного подключения автоматизированного рабочего места служащего к информационным ресурсам исполнительного органа государственной власти Краснодарского края, либо к информационным ресурсам, размещенным в центре обработки данных региональной мультисервисной сети органов государственной власти Краснодарского края, такое подключение осуществляется с соблюдением принципов и требований действующего законодательства в области защиты информации.

Удаленное подключение рабочего места 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 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 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.

Служащий несет персональную ответственность за:

неукоснительное соблюдение режима рабочего времени, установленного в администрации муниципального образования Новокубанский 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 служащим настоящего Порядка; по соглашению сторон на основании заявления служащего, а также в связи с прекращением действия обстоятельств, указанных в пункте 1 настоящего Порядка.

11. Профессиональная служебная деятельность 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 служащего.

Заместитель главы муниципального

образования Новокубанский район,

управляющий делами И.Е.Иванюга

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

Главе муниципального образования Новокубанский район

А.В.Гомодину

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

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

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

 (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 Новокубанский 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 Новокубанский район,

управляющий делами И.Е.Иванюга