КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ

НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ КОВАЛЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 июля 2020 года № 70 с. Ковалевское

Об утверждении Порядка осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими администрации Ковалевского сельского поселения Новокубанского района и работниками, замещающими должности, не отнесённые к должностям муниципальной службы администрации Ковалевского сельского поселения Новокубанского района

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 Ковалевского сельского поселения Новокубанского района от 25 июня 2020 года № 81 «О внесении изменений в решение Совета Ковалевского сельского поселения Новокубанского района от 20 апреля 2016 года № 126 «О муниципальной службе в Ковалевском сельском поселении Новокубанского района» постановляю:

1. Утвердить Порядок осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими администрации Ковалевского сельского поселения Новокубанского района и работниками, замещающими должности, не отнесённые к должностям муниципальной службы администрации Ковалевского сельского поселения Новокубанского района (далее – служащие) (прилагается).

2. Руководителям структурных подразделений администрации Ковалевского сельского поселения Новокубанского района:

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. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Ковалевского сельского поселения Новокубанского района Д.Г.Певнева.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования путем размещения в специально установленных местах для обнародования муниципальных правовых актов администрации Ковалевского сельского поселения Новокубанского района.

Глава

Ковалевского сельского поселения

Новокубанского района

А.Б.Гиря

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Ковалевского сельского поселения

Новокубанского района

от 02.07.2020 г. № 70

**Порядок**

**осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими администрации Ковалевского сельского поселения Новокубанского района и работниками, замещающими должности, не отнесённые к должностям муниципальной службы администрации Ковалевского сельского поселения Новокубанского района**

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 Ковалевского сельского поселения Новокубанского района (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 Ковалевского сельского поселения Новокубанского района, работников, осуществляющим функции по переданным государственным полномочиям администрации Ковалевского сельского поселения Новокубанского района, 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 Ковалевского сельского поселения Новокубанского района, 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 Ковалевского сельского поселения Новокубанского района 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 администрации муниципального образования Новокубанский район, исполнительного органа государственной власти Краснодарского края, либо к иным информационным ресурсам, 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 Ковалевского сельского поселения Новокубанского района 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.

Глава

Ковалевского сельского поселения

Новокубанского района

А.Б.Гиря

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку осуществления

профессиональной служебной

деятельности в дистанционном формате

муниципальными служащими

администрации

Ковалевского сельского поселения

Новокубанского района

и работниками, замещающими должности,

не отнесённые к должностям

муниципальной службы администрации

Ковалевского сельского поселения

Новокубанского район

Главе Ковалевского сельского поселения

Новокубанского района А.Б.Гиря

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

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

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

(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