

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВИМОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСТЬ-ЛАБИНСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_

поселок Вимовец

ПРОЕКТ

**Об утверждении Порядка осуществления профессиональной**

**служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими администрации Вимовского сельского поселения**

**Усть-Лабинского района**

 В соответствии с [Законом](http://municipal.garant.ru/document?id=23841244&sub=0) Краснодарского края от 08 июня 2007 года №  1244-КЗ «О муниципальной службе Краснодарского края» постановляю:

1. Утвердить Порядок осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими администрации Вимовского сельского поселения Усть-Лабинского района, согласно приложения.

2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Вимовского сельского поселения Усть-Лабинского района:

2.1. обеспечить применение настоящего Порядка в деятельности соответствующего отраслевого (функционального) 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;

2.2. обеспечить техническое и методическое сопровождение профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих администрации Вимовского сельского поселения Усть-Лабинского района, переведенных на дистанционный формат.

3. Главному специалисту общего отдела администрации Вимовского сельского поселения Усть-Лабинского района (Зозуля):

3.1. обеспечить информационную, консультационную и методическую поддержку работников отраслевых (функциональных) органов администрации Вимовского сельского поселения Усть-Лабинского района, ответственных за организационно-техническое обеспечение профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих в дистанционном формате.

3.2. разместить настоящее постановление на официальном сайте Вимовского сельского поселения Усть-Лабинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на

главу Вимовского сельского поселения Усть-Лабинского района Жилякову Ирину Валентиновну.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Вимовского сельского поселения

Усть-Лабинского района И.В. Жилякова

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации

Вимовского сельского поселения

Усть-Лабинского района
 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**осуществления профессиональной служебной деятельности**

**в дистанционном формате муниципальными служащими**

**администрации Вимовского сельского поселения**

**Усть-Лабинского района**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими администрации Вимовского сельского поселения Усть-Лабинского района (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 внутренним трудовым распорядком администрации Вимовского сельского поселения Усть-Лабинского района, 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 Порядка.

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

беременные и многодетные женщины;

женщины, имеющие малолетних детей.

Представитель нанимателя, исходя из конкретной ситуации, может определять иные категории, переводимые на дистанционный формат осуществления профессиональной служебной деятельности, в преимущественном порядке.

4. Организационно-техническое обеспечение профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих в дистанционном формате осуществляется общим отделом управления по правовым и общим вопросам администрации Вимовского сельского поселения Усть-Лабинского района с соблюдением требований действующего законодательства.

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 отраслевого (функционального) органа администрации Вимовского сельского поселения Усть-Лабинского района либо к информационным ресурсам, размещенным в центре обработки данных региональной мультисервисной сети администрации Вимовского сельского поселения Усть-Лабинского района, 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) получивших 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:

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

2) документами по мобилизационной подготовке и мобилизации;

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

8. 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 Порядка и функциональных особенностей деятельности соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации Вимовского сельского поселения Усть-Лабинского района, 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 служебных дней после поступления заявления муниципального служащего.

9. Муниципальному служащему отказывается в осуществлении профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате в случае невозможности ее осуществления по основаниям, предусмотренным пунктами 3 - 8 Порядка.

10. 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.

11. 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.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Вимовского сельского поселения Усть-Лабинского района |  | И.В. Жилякова |