****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КРЫМСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.05.2020 № 948

город Крымск

**Об утверждении Порядка осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими муниципального образования Крымский район, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Крымский район**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 мая 2020 года № 267 «Об утверждении Порядка осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате государственными гражданскими служащими Краснодарского края, замещающими должности государственной гражданской службы в администрации Краснодарского края», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими муниципального образования Крымский район, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Крымский район (приложение).

2. Начальникам структурных подразделений администрации муниципального образования Крымский район:

1) обеспечить применение настоящего Порядка в деятельности муниципальных служащих 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) обеспечить техническое и методическое сопровождение профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, переведенных на дистанционный формат.

3. Начальнику отдела информатизации администрации муниципального образования Крымский район (Пацюк) обеспечить информационную, консультационную и методическую поддержку муниципальных служащих администрации муниципального образования Крымский район, осуществляющих профессиональную служебную деятельность в дистанционном формате.

4. Отделу по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Крымский район (Назарова)  обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Крымский район в сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Крымский район В.Н.Черника.

6. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Исполняющий обязанности главы

муниципального образования

Крымский район В.Н.Черник

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

муниципального образования

Крымский район

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

**ПОРЯДОК**

**осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими муниципального образования Крымский район, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Крымский район**

 1. Настоящий Порядок регулирует вопросы осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими муниципального образования Крымский район, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Крымский 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 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.  Материально-техническое обеспечение профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих в дистанционном формате осуществляется администрацией муниципального образования Крымский районс соблюдением требований действующего законодательства.

1. Осуществление муниципальным служащим профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате допускается только при наличии соответствующих организационно-технических возможностей.
2. В случае необходимости удаленного подключения автоматизированного рабочего места муниципального служащего к информационным ресурсам администрации, 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 с грифом «секретно» и для служебного пользования;
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 структурного подразделения администрации муниципального образования Крымский район, важности и значимости стоящих перед ним задач и с учетом
необходимости обеспечения непрерывности государственного 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.

Начальник общего отдела

администрации Е.М.Соколова