АДМИНИСТРАЦИЯ КРЫЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ № _____

станица Крыловская

Об утверждении Порядка осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского района, замещающими должности муниципальной службы

В соответствии с Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарского края», 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)»:

1. Утвердить Порядок осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского района, замещающими должности муниципальной службы (прилагается).

2. Отделу по общим, земельным и правовым вопросам администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского района (Кулиева):

обеспечить информационную, консультационную и методическую поддержку работников администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского района по вопросам организационно-технического обеспечения профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих в дистанционном формате;

обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

4. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Крыловского сельского
поселения Ленинградского района О.А.Деркач

Проект подготовил и внес:
Начальник отдела по общим,
земельным и правовым вопросам
администрации Крыловского сельского
поселения Ленинградского района Л.Н.Кулиева

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
Крыловского сельского поселения
Ленинградского района
от _____ № ____

ПОРЯДОК
осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского района замещающими должности муниципальной службы

1. Настоящий порядок регулирует вопросы осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского района, замещающими должности муниципальной службы в администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского 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 правилами внутреннего трудового распорядка администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского 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 администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского района в силу обстоятельств, указанных в пункте 1 настоящего Порядка.

Преимущественно на дистанционный формат осуществления профессиональной служебной деятельности могут быть переведены муниципальные служащие, относящиеся к следующим категориям:

инвалиды

беременные и многодетные женщины;

женщины, имеющие малолетних детей;

лица, входящие в зону риска старше 65 летнего возраста.

4. Материальное обеспечение профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих в дистанционном формате осуществляется администрацией Крыловского сельского поселения Ленинградского 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 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.

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. Решение об осуществлении профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальным служащим принимается главой Крыловского сельского поселения Ленинградского района по заявлению муниципального служащего с учетом требований настоящего Порядка и учетом функциональных особенностей деятельности соответствующего структурного подразделения администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского 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 главой Крыловского сельского поселения Ленинградского района в течении 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 настоящего 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 и краевым 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 настоящего Порядка, на основании заявления муниципального служащего, а также в связи с прекращением действия обстоятельств, указанных в пункте 1 настоящего 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 отдела по общим,
земельным и правовым вопросам
администрации Крыловского сельского
поселения Ленинградского района Л.Н.Кулиева