



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСТОВСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.05.2020

№ 490

пгт Мостовской

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

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Краснодарского края от 27 марта 2020 года №4245-КЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Краснодарского края», со статьей 16<sup>2</sup> Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», 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, 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 Мостовский район, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Мостовский район, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям структурных подразделений администрации муниципального образования Мостовский район обеспечить:

1) 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;

2) техническое и методическое сопровождение профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих администрации муниципального образования Мостовский район, переведенных на дистанционный формат.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципального

образования Мостовский район разработать и утвердить соответствующие муниципальные правовые акты.

4.Общему отделу администрации муниципального образования Мостовский район (Свеженец) обнародовать в установленном законом порядке настоящее постановление.

5.Отделу информатизации и связи управления делами администрации муниципального образования Мостовский район (Герасименко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Мостовский район в сети Интернет.

6.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7.Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования  
Мостовский район



С.В. Ласунов



## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

Мостовский район

от 14.05.2020 № 490

### ПОРЯДОК

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

1. Настоящий порядок регулирует вопросы осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими муниципального образования Мостовский район, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Мостовский 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 правилами внутреннего трудового распорядка администрации муниципального образования Мостовский район, трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору), должностными обязанностями 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 настоящего Порядка.

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

- 1) беременные и многодетные женщины;
- 2) 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 работодателем 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 органов местного самоуправления муниципального образования Мостовский район, 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 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) 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:

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 настоящего Порядка и учетом функциональных особенностей деятельности соответствующего структурного подразделения администрации муниципального образования Мостовский район, важности и значимости стоящих перед ним задач и с учетом необходимости обеспечения непрерывности функционирования органа местного самоуправления.

9. 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.

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

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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  
кадров администрации  
муниципального образования  
Мостовский район

Е.А. Мазяева