



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАНЕВСКОЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.07.2020

ст-ца Каневская

№ 936

**Об утверждении Порядка осуществления профессиональной  
служебной деятельности муниципальными служащими администрации  
муниципального образования Каневской район в дистанционном формате**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», на основании постановления 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 муниципальными служащими администрации муниципального образования Каневской район в дистанционном формате (прилагается).

2. Руководителям структурных подразделений администрации муниципального образования Каневской район:

2.1. Обеспечить применение настоящего Порядка, при наличии соответствующих организационно-технических возможностей (включая соблюдение информационной безопасности и наличие сетевого доступа к используемым в работе приложениям), при организации деятельности муниципальных служащих, переведенных на дистанционный формат осуществления профессиональной служебной деятельности.

2.2. Обеспечить техническое и методическое сопровождение профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих администрации муниципального образования Каневской район, переведенных на дистанционный формат работы.

3. Руководителям структурных подразделений администрации муниципального образования Каневской район, обладающих правами юридического лица, обеспечить принятие и реализацию порядков осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими соответствующих структурных подразделений.

4. Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район (Цыганова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования Каневской район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации муниципального образования Каневской район С.В. Швидкую.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
Каневской район



А.В. Герасименко

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

Каневской район  
от 02.07.2020 № 936

### ПОРЯДОК

осуществления профессиональной служебной деятельности  
муниципальными служащими администрации муниципального  
образования Каневской район в дистанционном формате

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими администрации муниципального образования Каневской район, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской 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 кодексом Российской Федерации, Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», на основании постановления 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», настоящим Порядком, трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) и должностной инструкцией муниципальному служащего.

3. Перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых профессиональная служебная деятельность может осуществляться муниципальным служащим в дистанционном формате, определяется правовым актом администрации муниципального образования Каневской район в силу обстоятельств, указанных в пункте 1 Порядка.

Преимущественно на дистанционный формат осуществления профессиональной служебной деятельности представителем нанимателя (работодателем) могут быть переведены муниципальные служащие, относящиеся к следующим категориям:

- беременные и многодетные женщины;
- женщины, имеющие малолетних детей;
- сотрудники, имеющие инвалидность.

Исходя из конкретной ситуации, представитель нанимателя (работодатель) 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 управлением делами администрации муниципального образования Каневской район 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, исполнительных органов 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.

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 (работодателем) по заявлению муниципального служащего на имя представителя нанимателя (работодателя) с учетом требований Порядка и функциональных особенностей деятельности соответствующего структурного подразделения администрации муниципального образования Ка-

невской район, 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 рабочих 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.

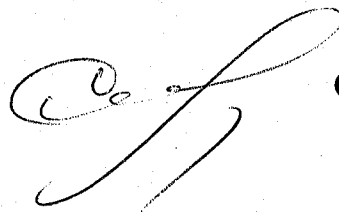
10. В период осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате на муниципального служащего в полном объеме распространяется законодательство о муниципальной службе, включая вопросы оплаты труда, предоставления гарантий и компенсаций.

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.

Управляющий делами администрации  
муниципального образования  
Каневской район



С.В. Швидкая