



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТБИЛИССКИЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.06.2016

ст-ца Тбилисская

№ 494

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

В соответствии с Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Совета муниципального образования Тбилисский район от 26 февраля 2016 года № 64 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании Тбилисский район», руководствуясь статьями 31, 60, 66 устава муниципального образования Тбилисский район, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими и работниками, не замещающими должности муниципальной службы администрации муниципального образования Тбилисский район (прилагается).

2. Руководителям структурных подразделений администрации муниципального образования Тбилисский район:

обеспечить 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;

обеспечить техническое и методическое сопровождение профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих администрации муниципального образования Тбилисский район, переведенных на дистанционный формат.

3. Муниципальному казенному учреждению «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального

2

образования Тбилисский район» (Яншин) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Информационный портал Тбилисского района».

4. Отделу информатизации организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район (Свиридов):

обеспечить информационную, консультационную и методическую поддержку работников администрации муниципального образования Тбилисский район, переходящих на дистанционный формат работы;

разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Тбилисский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Тбилисский район, начальника организационно-правового управления Т.А. Бочанову.

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

Глава муниципального образования  
Тбилисский район



Е.Г. Ильин

## ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН  
 постановлением администрации  
 муниципального образования  
 Тбилисский район  
 от 09.05.2010 № 494

**ПОРЯДОК**  
 осуществления профессиональной служебной  
 деятельности в дистанционном формате  
 муниципальными служащими и работниками, не  
 замещающими должности муниципальной службы  
 администрации муниципального образования  
 Тбилисский район

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими и работниками, не замещающими должности муниципальной службы администрации муниципального образования Тбилисский район (далее – 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).

Действие настоящего Порядка распространяется на служащих отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Тбилисский район, работников, осуществляющим функции по переданным государственным полномочиям администрации муниципального образования Тбилисский район, работников, замещающих должности, не отнесённые к должностям муниципальной службы.

2. Условия осуществления профессиональной служебной деятельности служащими в дистанционном формате определяются дополнительным соглашением к трудовому договору.

3. Решение об осуществлении профессиональной служебной деятельности служащими в дистанционном формате принимается 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 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 служащих в дистанционном формате осуществляется администрацией муниципального образования Тбилисский район при непосредственном участии соответствующего руководителя структурного подразделения с соблюдением требований действующего законодательства.

5. Осуществление служащим профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате допускается только при наличии соответствующих организационно-технических возможностей.

6. В случае необходимости удаленного подключения автоматизированного рабочего места 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.

Удаленное подключение рабочего места 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:

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 служащим принимается представителем нанимателя по заявлению служащего на имя представителя нанимателя с учетом требований Порядка и функциональных особенностей деятельности соответствующего структурного подразделения администрации муниципального образования Тбилисский район, важности и значимости

стоящих перед ним задач и с учетом необходимости обеспечения непрерывности муниципального управления.

Решение об осуществлении служащим профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате либо об отказе принимается представителем нанимателя в течение трех рабочих дней после поступления заявления служащего.

9. 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 служащего в полном объеме распространяется трудовое законодательство и законодательство о муниципальной службе, включая вопросы оплаты труда, предоставления гарантий и компенсаций.

11. При осуществлении профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате 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 служащим Порядка, на основании заявления служащего, а также в связи с прекращением действия обстоятельств, указанных в пункте 1 Порядка.

13. Профессиональная служебная деятельность служащего после окончания дистанционного исполнения должностных обязанностей осуществляется в ранее установленном порядке в соответствии с законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством, трудовым договором и должностной инструкцией служащего.

Заместитель главы муниципального  
образования Тбилисский район,  
начальник организационно-правового  
управления

  
Т.А. Бочанова