**ПРОЕКТ**

**Об утверждении Порядка осуществления профессиональной**

**служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными**

**служащими администрации Шабельского сельского поселения**

**Щербиновского района**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Шабельского сельского поселения Щербиновского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими администрации Шабельского сельского поселения Щербиновского района (приложение).

2. Начальникам отделов администрации Шабельского сельского поселения Щербиновского района:

1) обеспечить применение настоящего Порядка в служебной деятельности 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. Отделу по общим и юридическим вопросам администрации Шабельского сельского поселения Щербиновского района (Минаева) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Шабельского сельского поселения Щербиновского района.

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень администрации Шабельского сельского поселения Щербиновского района».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава

Шабельского сельского поселения

Щербиновского района М.С. Игнатенко

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕУТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииШабельского сельского поселенияЩербиновского районаот \_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОРЯДОК**

**осуществления профессиональной служебной**

**деятельности в дистанционном формате**

**муниципальными служащими администрации**

**Шабельского сельского поселения**

**Щербиновского района**

1. Настоящий Порядок осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими администрации Шабельского сельского поселения Щербиновского района (далее - Порядок) регулирует вопросы осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими администрации Шабельского сельского поселения Щербиновского района в случае катастрофы природного или техногенного характера, несчастного случая, 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.

2. Условия осуществления профессиональной служебной деятельности муниципальным служащим в дистанционном формате определяется Правилами внутреннего трудового распорядка в администрации Шабельского сельского поселения Щербиновского 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 распоряжением администрации Шабельского сельского поселения Щербиновского района в силу обстоятельств, указанных в пункте 1 настоящего Порядка.

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

беременные и многодетные женщины;

женщины, имеющие малолетних детей.

4. Материально-техническое обеспечение профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих в дистанционном формате осуществляется начальниками отделов администрации Шабельского сельского поселения Щербиновского 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 администрации Шабельского сельского поселения Щербиновского района, 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:

документами, содержащими информацию ограниченного доступа («для служебного пользования» или гриф секретности «секретно», «совершенно секретно», «особой важности»);

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 Шабельского сельского поселения Щербиновского района по заявлению муниципального служащего с учетом требований настоящего Порядка и учетом функциональных особенностей деятельности соответствующего отдела администрации Шабельского сельского поселения Щербиновского 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 представителем нанимателя в течение трех служебных дней после поступления заявления муниципального служащего.

9. Муниципальный служащий 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 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.

Глава

Шабельского сельского поселения

Щербиновского района М.С. Игнатенко