**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«КУНЬИНСКАЯ ВОЛОСТЬ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.12.2022 г. № 76

рп. Кунья

Об утверждении Порядка осуществления

профессиональной служебной деятельности

в дистанционном формате муниципальными

служащими Администрации сельского поселения

«Куньинская волость»

В соответствии со ст. 3 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Администрация сельского поселения «Куньинская волость» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Порядок осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими Администрации сельского поселения «Куньинская волость» и примерную форму заявления (прилагается).

2.Руководителям (в случае отсутствия каких-либо органов и подразделений в Администрации, определенному должностному лицу Администрации) отраслевых (функциональных) органов Администрации сельского поселения «Куньинская волость»:

2.1.Обеспечить применение настоящего Порядка в деятельности отраслевых (функциональных) органов Администрации сельского поселения «Куньинская волость» 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;

2.2.Обеспечить техническое и методическое сопровождение профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, переведенных на дистанционный формат.

3.Обнародовать настоящее постановление путем размещения на информационных стендах (досках объявлений) в общественных местах: здание Администрации поселения (рабочий поселок Кунья, улица Дзержинского, дом 22), дом культуры (деревня Ущицы, улица Молодежная, дом 2; деревня Шейкино); магазин Куньинского районного потребительского общества (деревня Слепнево) и на официальном сайте Администрации сельского поселения «Куньинская волость» в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

«Куньинская волость» О.П. Граненков

Верно: Главный специалист Администрации

сельского поселения «Куньинская волость» Г.Н. Дроздова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

сельского поселения «Куньинская волость»

от 26.12.2022 г. № 76

Порядок

осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими Администрации сельского поселения «Куньинская волость»

1.Настоящий Порядок регулирует вопросы осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими Администрации сельского поселения «Куньинская волость» в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая наи производстве, пожара, наводнения, 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 определяется правилами внутреннего трудового распорядка в Администрации сельского поселения «Куньинская волость», 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 представителя нанимателя в силу обстоятельств, указанных а пункте 1 настоящего Порядка.

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

инвалиды;

беременные, многодетные женщины, женщины, имеющие малолетних детей;

предпенсионного и пенсионного возраста (категория лиц в понимании Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 (ред. от 08.12.2020) «О занятости населения в Российской Федерации»).

4.Материально-техническое обеспечение профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих в дистанционном формате осуществляется руководителем (в случае отсутствия каких-либо органов и подразделений в администрации, определенным должностным лицом администрации) отраслевого (функционального) органа Администрации сельского поселения «Куньинская волость» с соблюдением требований действующего законодательства.

5.Осуществлеие 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 сельского поселения «Куньинская волость», 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 представителем нанимателя по заявлению муниципального служащего (примерная является приложением к Порядку) на имя представителя нанимателя с учетом требований настоящего 1им задач и с учетом необходимости обеспечения непрерывности муниципального управления.

Решение должно быть оформлено в виде локального нормативного акта и содержать:

-указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой Порядка, послужившее основанием для принятия представителя нанимателя решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

 список муниципальных служащих (сведения об одном служащем), временно переводимых на дистанционную работу;

-срок, на который муниципальные служащие временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия представителя нанимателя решения о временном переводе муниципальных служащих на дистанционную работу);

сведения об ответственном лице (подразделении), порядке и сроках обеспечения муниципальных служащих, временно переводимых на дистанционную работу, за счет представителя нанимателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами; 



-порядок организации труда муниципальных служащих, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение порядка и периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие муниципального служащего, его руководителя и представителя нанимателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка, служебным распорядком или служебным контрактом), порядок и сроки представления муниципальными служащими отчетов о выполненной работе;

Решение об осуществлении муниципальным служащим профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате либо об отказе принимается представителем нанимателя в течении трех служебных дней после поступления заявления муниципального служащего.

9.Муниципальный служащий может быть без его согласия и заявления временно переведён по инициативе представителя нанимателя на дистанционную работу на период наличия указанных в п. 1 Порядка обстоятельств (случаев). Временный перевод муниципального служащего на дистанционную работу по инициативе представителя нанимателя также может быть осуществлён в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

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.

Выполнение муниципальным служащим трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

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.

Приложение

Порядку осуществления профессиональной

служебной деятельности в дистанционном формате

муниципальными служащими Администрации

сельского поселения «Куньинская волость»

Главе сельского поселения «Куньинская волость»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Заявление

В соответствии со статьей 312.9 ТК РФ и во исполнение Порядка осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими Администрации сельского поселения «Куньинская волость», утвержденного постановлением Администрации сельского поселения «Куньинская волость», прошу установить мне дистанционный формат служебной деятельности, в связи (основание, предусмотренное п. 1 Порядка) с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ года.



Обязуюсь исполнять установленный порядок организации дистанционной профессиональной служебной деятельности.

С ограничениями и запретами, связанными с использованием сведений, составляющих государственную тайну и сведений ограниченного доступа, ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять.

Дата Подпись