МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» декабря 2021 года с.Ловозеро № 801-ПГ

Об утверждении Порядка осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими администрации Ловозерского района

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», администрация Ловозерского района **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими администрации Ловозерского района.
2. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Ловозерского района в сети Интернет (www.lovozeroadm.ru).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

Глава администрации
Ловозерского района Н.А. Кузнецова

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ловозерского района
от «15» декабря 2021 № 801-ПГ

ПОРЯДОК
осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими администрации Ловозерского района

1. Общие положения

1. Настоящий порядок регулирует вопросы осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими администрации Ловозерского района 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. Дистанционной профессиональной служебной деятельностью (далее - дистанционная деятельность) является выполнение должностных обязанностей, определенных должностными инструкциями муниципальных служащих администрации Ловозерского района с учетом положений настоящего Порядка, вне места нахождения администрации Ловозерского района, при условии использования для осуществления профессиональной деятельности и для осуществления взаимодействия между работодателем и муниципальным служащим по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

3. Перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых профессиональная служебная деятельность может осуществляться в дистанционном формате, определяется правовым актом главы администрации Ловозерского 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,
- лица в возрасте старше 65 лет, а также лица, имеющие хронические заболевания.

4. Материально-техническое обеспечение профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих в дистанционном формате осуществляется администрации Ловозерского 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 Ловозерского района, такое подключение осуществляется с соблюдением принципов и требований действующего законодательства в области защиты информации.

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 администрации Ловозерского района по заявлению муниципального служащего на имя главы администрации Ловозерского района с учетом требований настоящего Порядка и учетом функциональных особенностей деятельности соответствующего структурного подразделения администрации Ловозерского 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 администрации Ловозерского района в течении трех служебных 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 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.