



КРЕСТЕЦКИЙ ВЕСТНИК

Периодическое печатное издание Крестецкого муниципального района

Учреждено решением Думы муниципального района от 30 марта 2015 года

Бюллетень выходит с 15 мая 2015 года

Пятница, 15 марта 2024 года
№ 18

АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2024 № 291
р.п. Крестцы

Об утверждении Порядка осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими Администрации Крестецкого муниципального округа

В соответствии со статьей 3 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации

Администрация Крестецкого муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими Администрации Крестецкого муниципального округа.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на Степанову Ю.В., управляющего делами Администрации Крестецкого муниципального округа – начальника управления делами.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

С.А. Яковлев

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального округа
от 13.03.2024 № 291

Порядок осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими Администрации Крестецкого муниципального округа

1. Настоящий порядок регулирует вопросы осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими Администрации Крестецкого муниципального округа в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на 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 муниципальным служащим в дистанционном формате определяется правилами внутреннего трудового распорядка в Администрации Крестецкого муниципального округа, 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 в 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 «О занятости населения в Российской Федерации»).

4. Материально-техническое обеспечение профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих в дистанционном формате осуществляется руководителем отраслевого (функционального) органа Администрации Крестецкого муниципального округа 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 Крестецкого муниципального округа, 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 (примечание является приложением к Порядку) на имя представителя нанимателя с учетом требований настоящего Порядка и с учетом функциональных особенностей деятельности соответствующего структурного подразделения администрации (наименование муниципального образования), важности и значимости стоящих перед ним 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 представителем 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 представителем 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 счёт 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.

Муниципальный служащий может быть без его согласия и заявления временно переведен 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 осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

9. Муниципальному служащему отказывается в осуществлении профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате в случае невозможности её осуществления по основаниям, предусмотренным пунктами 3 - 8 настоящего Порядка.

10. В период осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате на муниципальном служащем в полном объёме 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.

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.

Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего после окончания дистанционного исполнения должностных обязанностей осуществляется в ранее установленном порядке в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

Об опубликовании сообщения

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации Администрация муниципального округа сообщает:

о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду из земель населённых пунктов в кадастровом квартале 53:06:0090901 общей площадью 1000 кв. м., вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, по адресу: Новгородская обл., Крестецкий муниципальный округ, д.Ярково (рядом с з/у№2).

Приём заявлений осуществляет Государственное областное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, с. Ямская Слобода, ул. Ямская, д. № 21 (тел. 5-44-69) в течение месяца со дня опубликования сообщения с 9.00 до 16.00.

Для сведения: при поступлении двух и более заявлений земельный участок будет выставлен на торги.

Заместитель Главы администрации

А.И. Арсентьев

«КРЕСТЕЦКИЙ ВЕСТНИК»

Главный редактор:
С.А. Яковлев
Учредитель:

Дума Крестецкого муниципального района
Новгородской области
175460, Новгородская область Крестецкий район
п. Крестцы, Советская пл., д. 1

Адрес издателя и редакции:
175460, Новгородская
область Крестецкий район
п. Крестцы, Советская пл., д. 1
телефон: (8 81659) 5-42-15,
факс (8-81659) 5-42-02
priemnaya@adm-krestecy.ru

БЮЛЛЕТЕНЬ ВЫХОДИТ ПО ВТОРНИКАМ И ПЯТНИЦАМ
ТИРАЖ 300 экз.

ПОДПИСАНО В ПЕЧАТЬ 15.03.2024
ПО ГРАФИКУ (12.00), ПО ФАКТУ (12.00)

БЮЛЛЕТЕНЬ ОТПЕЧАТАН В АДМИНИСТРАЦИИ КРЕСТЕЦКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ЦЕНА «БЕСПЛАТНО»

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ДОСТОВЕРНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ И ЕЁ
СООТВЕТСТВИЕ ПРАВОВЫМ НОРМАМ ДЕЙСТВУЮЩЕГО
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА НЕСЁТ ОРГАН, ПРИНЯВШИЙ ДОКУМЕНТ