



**ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 25.05.2020

№ 232

г. Краснодар

**Об утверждении Порядка осуществления профессиональной
служебной деятельности в дистанционном формате государственными
гражданскими служащими Краснодарского края, замещающими
должности государственной гражданской службы
в департаменте имущественных отношений
Краснодарского края**

В соответствии с Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 г. № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 мая 2020 г. № 267 «Об утверждении Порядка осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате государственными гражданскими служащими Краснодарского края, замещающими должности государственной гражданской службы в администрации Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 13 марта 2020 г. № 129 «О введении режима повышенной готовности на территории Краснодарского края и мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) и на основании Положения о департаменте имущественных отношений Краснодарского края, утвержденного постановлением главы администрации Краснодарского края от 23 апреля 2007 г. № 345 «О департаменте имущественных отношений Краснодарского края», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате государственными гражданскими служащими Краснодарского края, замещающими должности государственной гражданской службы в департаменте имущественных отношений Краснодарского края (далее – Порядок) (прилагается).

2. Руководителям структурных подразделений департамента имущественных отношений Краснодарского края 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;

3. Отделу информационных систем и информационной безопасности в управлении финансовой и организационной работы департамента (Кривошеев М.Ю.) обеспечить организационно-техническое сопровождение профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Краснодарского края, переведенных на дистанционный формат.

4. Начальнику управления финансовой и организационной работы департамента Реве В.И. обеспечить:

1) направление настоящего приказа в установленном порядке на электронный адрес департамента информационной политики Краснодарского края для его размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направления на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), а также его размещение на официальном сайте департамента имущественных отношений Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Вопросы государственной гражданской службы/Служебный распорядок департамента имущественных отношений Краснодарского края»;

2) направление копий настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю в семидневный срок после дня первого официального опубликования с указанием сведений об источниках его официального опубликования и в прокуратуру Краснодарского края в сроки, установленные Законом Краснодарского края от 23 июля 2009 г. № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае».

5. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель департамента

А.Г. Шеин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
имущественных отношений

Краснодарского края

от 25.05.2020 № Р32

ПОРЯДОК

осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате государственными гражданскими служащими Краснодарского края, замещающими должности государственной гражданской службы в департаменте имущественных отношений Краснодарского края

1. Настоящий Порядок осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате государственными гражданскими служащими Краснодарского края, замещающими должности государственной гражданской службы в департаменте имущественных отношений Краснодарского края (далее – Порядок) регулирует вопросы осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате государственными гражданскими служащими Краснодарского края, замещающими должности гражданской службы в департаменте имущественных отношений Краснодарского края (далее - гражданские 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.

2. Условия осуществления профессиональной служебной деятельности гражданскими служащими в дистанционном формате определяются Служебным распорядком департамента имущественных отношений Краснодарского края (далее – департамент), служебным контрактом (дополнительным соглашением к служебному контракту), должностным регламентом гражданского служащего.

3. Преимущественно на дистанционный формат осуществления профессиональной служебной деятельности представителем нанимателя могут быть переведены:

- 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. Организационно-техническое обеспечение профессиональной служебной деятельности гражданских служащих в дистанционном формате осуществляется отделом информационных систем и информационной безопасности в управлении финансовой и организационной работы департамента с соблюдением требований действующего законодательства.

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

6. В случае необходимости удаленного подключения автоматизированного рабочего места гражданского служащего к информационным ресурсам департамента 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 гражданского 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:

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

2) документами по мобилизационной подготовке и мобилизации;

3) иными документами, содержащими сведения, отнесенные федеральным законодательством к категории ограниченного доступа.

8. Решение об осуществлении профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате гражданским служащим принимается представителем нанимателя по заявлению гражданского служащего на имя представителя нанимателя с учетом требований Порядка и функциональных особенностей деятельности соответствующего структурного подразделения

департамента, важности и значимости стоящих перед ним задач и с учетом необходимости обеспечения непрерывности государственного управления.

Решение об осуществлении гражданским служащим профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате либо об отказе принимается руководителем департамента в течение трех служебных дней после поступления заявления гражданского служащего.

9. Гражданскому 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 гражданского служащего в полном объеме распространяется законодательство о государственной гражданской службе, включая вопросы оплаты труда, предоставления гарантий и компенсаций.

В случае временной нетрудоспособности (в день открытия листа нетрудоспособности) гражданский служащий, осуществляющий профессиональную служебную деятельность в дистанционном формате, обязан уведомить об этом своего непосредственного начальника с последующим представлением удостоверяющего документа. Непосредственный начальник в этот же день обязан проинформировать отдел государственной службы и кадров о временной нетрудоспособности гражданского служащего.

В случаях, если гражданский служащий, осуществляющий профессиональную служебную деятельность в дистанционном формате, должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под подпись, с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его служебной деятельностью, приказами департамента, уведомлениями и иными документами, то он может быть ознакомлен с ними путем обмена электронными документами между департаментом и гражданским служащим, посредством почтовых отправок заказным письмом с уведомлением, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты и других доступных средств связи.

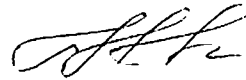
11. При осуществлении профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате гражданский служащий обязан соблюдать установленные федеральным законодательством о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции обязанности, ограничения и запреты, а также служебную дисциплину, 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 гражданским служащим Порядка, на основании заявления гражданского

служащего, а также в связи с прекращением действия обстоятельств, указанных в пункте 1 Порядка.

13. Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего после окончания дистанционного исполнения должностных обязанностей осуществляется в ранее установленном порядке в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

Начальник отдела государственной
службы и кадров департамента



Е.С. Новикова