



ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 30.04.2021

№ 79

г. Краснодар

О внесении изменения в приказ департамента информатизации и связи Краснодарского края от 12 мая 2020 г. № 65 "Об утверждении Порядка осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате государственными гражданскими служащими Краснодарского края, замещающими должности государственной гражданской службы в департаменте информатизации и связи Краснодарского края"

В соответствии со статьей 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации и на основании Положения о департаменте информатизации и связи Краснодарского края, утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 13 января 2011 г. № 5 "О создании департамента информатизации и связи Краснодарского края и о внесении изменений в некоторые правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края" п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ департамента информатизации и связи Краснодарского края от 12 мая 2020 г. № 65 "Об утверждении Порядка осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате государственными гражданскими служащими Краснодарского края, замещающими должности государственной гражданской службы в департаменте информатизации и связи Краснодарского края" изменение, изложив приложение к приказу в новой редакции (прилагается).

2. Отделу юридического обеспечения департамента информатизации и связи Краснодарского края (Будко Е.Ю.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", направление настоящего приказа в департамент информационной политики Краснодарского края в целях размещения на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней с момента его официального опубликования.

Руководитель департамента

С.В. Завальный

Приложение
к приказу департамента
информатизации и связи
Краснодарского края
от 30.04.2021 № 79

"Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
информатизации и связи
Краснодарского края
от 30.04.2021 № 79
(в редакции приказа департамента
информатизации и связи
Краснодарского края
от 30.04.2021 № 79)

**Порядок
осуществления профессиональной служебной
деятельности в дистанционном формате государственными гражданскими
служащими Краснодарского края, замещающими должности
государственной гражданской службы в департаменте
информатизации и связи Краснодарского края**

1. Настоящий порядок регулирует вопросы осуществления государственными гражданскими служащими Краснодарского края, замещающими должности государственной гражданской службы в департаменте информатизации и связи Краснодарского края (далее – Порядок, гражданские служащие и департамент соответственно), профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате (далее – дистанционный режим служебной деятельности).

2. Гражданский служащий департамента может быть временно переведен по инициативе представителя нанимателя на дистанционный режим служебной деятельности 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, на период действия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод гражданского служащего на дистанционный режим служебной деятельности по инициативе представителя нанимателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

3. Согласия гражданского служащего на такой перевод не требуется. При этом представитель нанимателя обеспечивает гражданского служащего, временно переведенного на дистанционный режим служебной деятельности по инициативе представителя нанимателя, необходимыми для выполнения этим гражданским служащим его должностных обязанностей дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, либо выплачивает гражданскому служащему, временно переведенному на дистанционный режим служебной деятельности по инициативе представителя нанимателя компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иными средствами, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает другие расходы, связанные с выполнением должностных обязанностей дистанционно. При необходимости представитель нанимателя проводит обучение гражданского служащего по применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных представителем нанимателя.

4. Условия осуществления профессиональной служебной деятельности гражданскими служащими в дистанционном формате определяются служебным распорядком департамента, приказом департамента о переводе на дистанционный режим служебной деятельности и настоящим Порядком.

5. Перечень должностей гражданской службы, при замещении которых профессиональная служебная деятельность может осуществляться гражданским служащим в дистанционном формате, определяется приказом департамента в силу обстоятельств, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

Преимущественно на дистанционный режим служебной деятельности представителем нанимателя могут быть временно переведены следующие категории лиц из числа гражданских служащих:

- беременные и многодетные женщины;
- женщины, имеющие малолетних детей (до 14 лет);
- гражданские служащие, достигшие 60 лет и старше;
- инвалиды.

6. Необходимость осуществления гражданским служащим служебной деятельности в дистанционном формате, исходя из конкретной ситуации, функциональных особенностей деятельности, важности и значимости задач, стоящих перед департаментом, а также с учетом необходимости обеспечения непрерывности государственного управления, определяется представителем нанимателя – руководителем департамента, лицом, исполняющим его обязанности.

7. Основанием для принятия решения о временном переводе гражданского служащего на дистанционный формат служебной деятельности является служебная записка заместителей руководителя департамента, начальников структурных подразделений департамента, на имя представителя нанимателя, согласованная с начальником отдела по вопросам государственной службы,

кадров и организационной работы департамента, начальником отдела информационной безопасности управления связи департамента, начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности департамента.

8. Решение о временном переводе гражданского служащего на дистанционный режим служебной деятельности оформляется приказом департамента содержащим:

указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в пункте 2 настоящего Порядка, послужившее основанием для принятия представителем нанимателя решения о временном переводе гражданского служащего на дистанционный режим служебной деятельности;

список гражданских служащих, временно переводимых на дистанционный режим служебной деятельности;

срок, на который гражданский служащий временно переводится на дистанционный режим служебной деятельности (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия представителем нанимателя решения о временном переводе гражданского служащего на дистанционный режим служебной деятельности);

порядок обеспечения гражданского служащего, временно переводимого на дистанционный режим служебной деятельности, за счет средств представителя нанимателя, необходимыми для выполнения гражданским служащим его должностных обязанностей дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты компенсации за использование принадлежащего ему или арендованного им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с выполнением должностных обязанностей дистанционно;

порядок организации служебной деятельности гражданского служащего, временно переводимого на дистанционный режим служебной деятельности, в том числе режим служебного времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие гражданского служащего и представителя нанимателя (в пределах служебного времени, установленного правилами внутреннего служебного распорядка или служебным контрактом), порядок и способ взаимодействия гражданского служащего с представителем нанимателя (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления гражданским служащим представителю нанимателя отчетов о выполненной работе;

иные положения, связанные с организацией служебной деятельности гражданского служащего, временно переводимого на дистанционный режим служебной деятельности.

Гражданский служащий, временно переводимый на дистанционный режим служебной деятельности, должен быть ознакомлен с приказом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение гражданским служащим такого приказа.

9. При временном переводе на дистанционный режим служебной деятельности по инициативе представителя нанимателя по основаниям, предусмотренным пунктом 2 настоящего Порядка, внесение изменений в служебный контракт гражданского служащего не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия представителем нанимателя решения о временном переводе гражданского служащего на дистанционный режим служебной деятельности) представитель нанимателя обязан предоставить гражданскому служащему условия исполнения должностных обязанностей, предусмотренных служебным контрактом, в ранее установленном порядке, а гражданский служащий обязан приступить к их выполнению.

10. 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) 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.

11. Профессиональная служебная деятельность в дистанционном формате не может осуществляться с:

- документами, содержащими информацию ограниченного распространения, и документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну;

- документами по мобилизационной подготовке и мобилизации;

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

12. Осуществление гражданским служащим профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате прекращается по решению представителя нанимателя и оформляется приказом департамента:

- досрочно в случае несоблюдения гражданским служащим настоящего Порядка;

- в связи с прекращением действия обстоятельств, указанных в пункте 2 настоящего Порядка (в том числе в связи с отменой на территории Краснодарского края режима чрезвычайной ситуации, режима повышенной готовности, карантина).

13. На период временного перевода на дистанционный режим служебной деятельности по инициативе представителя нанимателя на гражданского служащего распространяются гарантии, предусмотренные главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением гражданского служащего за счет средств представителя нанимателя необходимыми для выполнения гражданским служащим его должностных обязанностей дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой компенсации за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением других расходов, связанных с выполнением должностных обязанностей дистанционно.

14. 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.

15. Если специфика служебной деятельности гражданского служащего на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционный режим служебной деятельности по инициативе представителя нанимателя, либо представить нанимателя не может обеспечить гражданского служащего необходимыми для выполнения им должностных обязанностей дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный гражданский служащий не выполняет свои должностные обязанности, считается временем простоя по причинам, не зависящим от представителя нанимателя и гражданского служащего, с оплатой этого времени простоя согласно части 2 статьи 157 Трудового кодекса Российской Федерации, если больший размер оплаты не предусмотрен иными нормативными актами.

Руководитель департамента
информатизации и связи
Краснодарского края



С.В. Завальный