

**БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ**  
**Борай районы**  
**муниципаль районынын**  
**Борай ауыл советы**  
**ауыл билэмәһе**  
**хакимиәте**

452960, Борай ауылы, Пушкин урамы, 2  
bursel13@ufamts.ru, т. (34756) 2-19-71



**РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН**  
**Администрация**  
**сельского поселения**  
**Бураевский сельсовет**  
**муниципального района**  
**Бураевский район**

452960, с. Бураево, ул. Пушкина, 2  
bursel13@ufamts.ru, т. (34756) 2-19-71

**КАРАР**

**22 июнь 2022 й.**

**№ 81**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

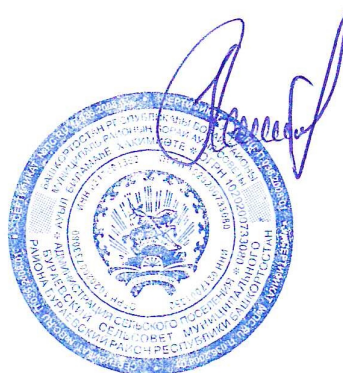
**22 июня 2022 г.**

**Об утверждении «Порядка осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими администрации сельского поселения Бураевский сельсовет муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан»**

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 16.07.2007 № 453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан», Администрация сельского поселения Бураевский сельсовет муниципального района Бураевский район, **ПОСТАНОВИЛ:**

1. Утвердить «Порядок осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими администрации сельского поселения Бураевский сельсовет муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан» согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее решение путем размещения на информационном стенде, а также на официальном сайте администрации сельского поселения Бураевский сельсовет муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава сельского поселения**



**А.К. Латипов**

## Приложение

утверждено постановлением  
Администрации сельского поселения  
Бураевский сельсовет муниципального  
района Бураевский район Республики  
Башкортостан от 22.06.2022 г. № 81

### Порядок осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими администрации сельского поселения Бураевский сельсовет муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан

1. Настоящий порядок регулирует вопросы осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими администрации сельского поселения Бураевский сельсовет муниципального района Бураевский район Республики Башкортостан (далее Администрация, сельское поселение) 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. Условия осуществления профессиональной служебной деятельности муниципальным служащим в дистанционном формате определяется правилами внутреннего трудового распорядка в администрации сельского поселения, 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:

беременные и многодетные женщины;  
женщины, имеющие малолетних детей.

4. Материально-техническое обеспечение профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих в дистанционном формате осуществляется руководителем администрации сельского поселения 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 сельского поселения, 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 на имя представителя нанимателя с учетом требований настоящего Порядка и учетом функциональных особенностей деятельности администрации сельского поселения, 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 представителем нанимателя в течении трех рабочих 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.