



**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
ГОРОД ЛУГАНСК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«11» марта 2025 г.

№ 24

г. Луганск

**Об утверждении Порядка осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики**

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Луганской Народной Республики от 19 октября 2023 г. № 8-І «О муниципальной службе в Луганской Народной Республике», Положением об Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики от 9 ноября 2023 г. № 1-5/2:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Временно исполняющий полномочия  
главы муниципального образования  
городской округ город Луганск  
Луганской Народной Республики

Я. В. Пащенко

2

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением Главы городского  
округа муниципальное образование  
городской округ город Луганск  
Луганской Народной Республики  
от «11» марта 2025 г. № 24

**Порядок  
осуществления профессиональной служебной деятельности  
в дистанционном формате муниципальными служащими Администрации  
городского округа муниципальное образование городской округ город  
Луганск Луганской Народной Республики**

1. Порядок осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (далее – Порядок) регулирует вопросы осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики, (далее – муниципальные 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 муниципальным служащим в дистанционном формате определяются правилами внутреннего трудового распорядка в Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (далее – Администрация), 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. Обеспечение организационно-технических условий, необходимых для осуществления профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих в дистанционном формате возлагается на руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации 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, 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 граф секретности «секретно», «совершенно секретно», «особой важности»);

документами по мобильной 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 соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации, 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 отказаться 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.