



**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ (ГУБЕРНАТОР)  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.10.2022

№ 762

г. Краснодар

**О внесении изменений в постановление 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» и признании утратившим силу постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 мая 2020 г. № 268 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы, при замещении которых профессиональная служебная деятельность может осуществляться государственным гражданским служащим в дистанционном формате по решению главы администрации (губернатора) Краснодарского края»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 г. № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить изменения в постановление 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» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 мая 2020 г. № 268 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы,

при замещении которых профессиональная служебная деятельность может осуществляться государственным гражданским служащим в дистанционном формате по решению главы администрации (губернатора) Краснодарского края».

3. Департаменту информационной политики Краснодарского края (Жукова Г.А.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

4. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава администрации (губернатор)  
Краснодарского края

В.И. Кондратьев



Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением главы

администрации (губернатора)

Краснодарского края

от 26.10.2022 № 762

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
вносимые в постановление 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»**

1. В преамбуле после слов «В соответствии с» дополнить словами «Трудовым кодексом Российской Федерации»,».

2. В пункте 4 слова «Юшков Е.В.» заменить словами «Завальный С.В.».

3. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации (губернатора) Краснодарского края Чагаева И.О.».

4. В приложении:

1) по тексту слова «представитель нанимателя» в соответствующих падежах заменить словами «лицо, осуществляющее полномочия представителя нанимателя» в соответствующих падежах;

2) пункты 1, 2 изложить в следующей редакции:

«1. Порядок осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате государственными гражданскими служащими Краснодарского края, замещающими должности государственной гражданской службы в администрации Краснодарского края (далее – Порядок), регулирует вопросы осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате государственными гражданскими служащими Краснодарского края, замещающими должности государственной гражданской службы в администрации Краснодарского края (далее – гражданские служащие), и не распространяется на правоотношения при переводе гражданских служащих на дистанционный формат осуществления профессиональной служебной деятельности 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 трудовым законодательством Российской Федерации, Порядком, Служебным распорядком администрации Краснодарского края, служебным контрактом (дополнительным соглашением к служебному контракту), должностным регламентом гражданского служащего.»;

3) абзацы первый и пятый пункта 3 исключить;

4) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Лицо, осуществляющее полномочия представителя нанимателя, обеспечивает гражданского служащего необходимыми для выполнения им служебных обязанностей оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами с соблюдением требований действующего законодательства.

Гражданский служащий вправе с согласия или ведома лица, осуществляющего полномочия представителя нанимателя, и в его интересах использовать для выполнения служебных обязанностей принадлежащие гражданскому служащему или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом лицо, осуществляющее полномочия представителя нанимателя, выплачивает гражданскому служащему компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются приказом администрации Краснодарского края, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации администрации Краснодарского края.»;

5) в пункте 8 слово «служебных» заменить словом «рабочих»;

6) в пункте 9 цифры «3 – 8» заменить цифрами «4 – 8»;

7) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Взаимодействие между лицом, осуществляющим полномочия представителя нанимателя (непосредственным руководителем), и гражданским служащим (далее – взаимодействие) осуществляется в рабочее время в соответствии со служебным распорядком администрации Краснодарского края или в ином режиме, установленном дополнительным соглашением к служебному контракту, любым способом, доступным непосредственному руководителю и гражданскому служащему (телефонная связь, обмен сообщениями посредством мессенджеров, видео-конференц-связь, электронная почта).»;

8) дополнить пунктами 12<sup>1</sup> – 12<sup>9</sup> следующего содержания:

«12<sup>1</sup>. Взаимодействие с предоставлением доступа к информационным системам и информационным ресурсам администрации Краснодарского края осуществляется посредством сетей связи общего пользования (далее – сеть «Интернет») путем организации защищенного (с применением сертифицированных средств криптографической защиты информации) канала удаленного доступа средств вычислительной техники к служебной сети

передачи данных.

12<sup>2</sup>. Взаимодействие без предоставления доступа к информационным системам и информационным ресурсам администрации Краснодарского края осуществляется открытым способом с использованием сети «Интернет» путем обмена электронными документами или скан-образами документов, пересылаемыми по электронной почте, а также с помощью телефонной связи, мессенджеров, видео-конференц-связи или в иной форме, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения гражданским служащим и (или) лицом, осуществляющим полномочия представителя нанимателя (непосредственным руководителем), документов.

12<sup>3</sup>. При осуществлении взаимодействия путем обмена электронными документами, скан-образами документов посредством электронной почты, мессенджеров каждая из сторон обязана направлять подтверждение получения документов от другой стороны в течение часа с момента получения документов или в срок, определенный служебным контрактом, дополнительным соглашением к служебному контракту, посредством мессенджеров и иных средств связи.

12<sup>4</sup>. Непосредственный руководитель гражданского служащего направляет по электронной почте на исполнение скан-образы документов, электронные документы с соответствующими поручениями и указанием сроков исполнения. Направление поручений осуществляется не позднее чем за 2 часа до окончания рабочего времени.

Гражданский служащий информирует непосредственного руководителя в течение часа о принятии документов к исполнению. По соглашению сторон может быть определен иной временной промежуток для взаимодействия.

12<sup>5</sup>. В случае необходимости исполнения гражданским служащим поручения в отношении документа с пометкой «срочно», «незамедлительно», «оперативно» непосредственный руководитель направляет гражданскому служащему скан-образы документов (электронные документы) с соответствующими поручениями и указанием срока исполнения по электронной почте и незамедлительно информирует посредством телефонной связи о направлении ему на исполнение срочного поручения.

12<sup>6</sup>. Если гражданский служащий не выходит более 4 часов подряд в течение служебного времени (рабочего дня) на связь с непосредственным руководителем без указания причин отсутствия, то его непосредственный руководитель обязан в письменной форме поставить об этом в известность отдел кадров управления делами администрации Краснодарского края.

Отделом кадров в течение трех рабочих дней с момента получения письменной информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, составляется акт о невыходе гражданского служащего на связь и направляется гражданскому служащему вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществляется по электронной почте с дублированием информации с помощью мессенджера.

12<sup>7</sup>. В случае необходимости выполнения гражданским служащим должностных обязанностей на стационарном рабочем месте лицо,

осуществляющее полномочия представителя нанимателя, принимает решение о вызове гражданского служащего и не позднее чем за один день до дня начала исполнения гражданским служащим должностных обязанностей на стационарном рабочем месте извещает о принятом решении посредством электронной почты, мессенджера или СМС-сообщения.

12<sup>8</sup>. В случае если для выполнения поручения гражданскому служащему необходимо прибыть на стационарное рабочее место, он обязан до прибытия туда согласовать возможность присутствия на стационарном рабочем месте с непосредственным руководителем посредством электронной почты, мессенджера или СМС-сообщения.

12<sup>9</sup>. Непосредственный руководитель информирует гражданского служащего о возможности (отсутствии возможности) присутствия гражданского служащего на стационарном рабочем месте посредством электронной почты, мессенджера или СМС-сообщения в день получения от гражданского служащего запроса о согласовании возможности присутствия на стационарном рабочем месте. В случае отсутствия возможности присутствия гражданского служащего на стационарном рабочем месте непосредственный руководитель обязан оказать содействие гражданскому служащему в выполнении поручения.»;

9) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«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 управления кадровой  
политики администрации  
Краснодарского края



О.А. Калашникова