

**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Российский научно-исследовательский и проектно-  
технологический институт сорго и кукурузы»  
(ФГБНУ РосНИИСК «РоссоСорго»)  
г. Саратов**

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного комитета  
ФГБНУ РосНИИСК «РоссоСорго»  
*А.В. Ерохина*  
«31 » декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Врио директора  
ФГБНУ РосНИИСК «РоссоСорго»  
*К.С. Кондаков*  
«31 » декабря 2020 г.  


**ПОЛОЖЕНИЕ  
о дистанционной (удаленной) работе  
в ФГБНУ РосНИИСК «РоссоСорго»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей Работников, принятых или переведенных на дистанционное (удаленное) выполнение трудовых обязанностей в ФГБНУ РосНИИСК «РоссоСорго» (далее Институт).

1.2. Положение определяет порядок взаимодействия Работодателя с дистанционными Работниками.

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Уставом, коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами Института.

1.4. Дистанционной (удаленной) работой является режим работы, предусматривающий выполнение трудовой функции Работника, работающего на основании трудового договора, вне стационарного рабочего места, находящегося под контролем Работодателя.

1.5. Виды дистанционной (удаленной) работы:

- постоянная дистанционная работа (когда Работник выполняет трудовые функции, вне стационарного рабочего места, находящегося под контролем Работодателя в течение всего срока действия трудового договора);

- времененная дистанционная работа (когда Работник временно выполняет трудовые функции, вне стационарного рабочего места, находящегося под контролем Работодателя. Временную работу можно установить на срок не более шести месяцев. При этом сотрудник непрерывно работает дистанционно, то есть каждый день);

- комбинированная дистанционная работа (когда Работник чередует дистанционную (удаленную) работу и работу на стационарном рабочем месте).

1.6. Основаниями для установления режима дистанционной (удаленной) работы могут являться:

- трудовой договор, заключаемый между Работодателем и Работником;
- дополнительное соглашение к трудовому договору, в случае если основания для установления режима дистанционной (удаленной) работы возникли после заключения трудового договора;

-распоряжение директора Института, с целью предупреждения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастных случаев на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии, эпизоотии и любых исключительных случаев, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется.

## **2. Взаимодействие с дистанционным работником**

2.1. Взаимодействие сторон осуществляется посредством использования:

- **Информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»** (далее также - электронная связь).

Обмен документами посредством использования электронной связи осуществляется путем направления одной стороной другой стороне электронного документа (электронные рабочие документы, электронные распорядительные документы).

Реквизиты и иные данные, используемые сторонами для обмена электронными документами и осуществления взаимодействия сторон посредством электронной связи, указываются в дополнительном соглашении о временном переводе на дистанционное выполнение трудовых обязанностей.

Стороны обязаны информировать друг друга об изменении данных и реквизитов, используемых для взаимодействия сторон посредством электронной связи, в течение 2 (двух) календарных дней со дня возникновения таких изменений. Информация об изменениях направляется другой стороне посредством электронной связи в форме электронного распорядительного документа.

- **Телефонной связи**, предоставляемой операторами услуг телефонной связи, при этом используются мобильные и стационарные телефоны (далее также — телефонная связь).

При использовании телефонной связи Работник обязан быть доступным для Работодателя в режиме реального времени в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре.

- **Почтовой связи**, предоставляемой операторами услуг почтовой связи, при этом почтовая корреспонденция направляется заказным письмом с уведомлением о вручении или ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении (далее также - почтовая связь).

При использовании почтовой связи стороны обязаны обеспечить направление и получение почтовой корреспонденции и документации.

При направлении почтовой корреспонденции и документации каждая сторона обязана сообщить другой стороне о направлении документации, используя телефонную или электронную связь.

Работник обязан по требованию Работодателя направить в его адрес нотариально заверенные копии документов, предусмотренные ст. 65 Трудового Кодекса РФ, на бумажном носителе, посредством почтовой связи ценным письмом с описью вложений и уведомлением о вручении в течение 5 (пяти) календарных дней со дня получения соответствующего требования Работодателя.

Работник обязан по требованию Работодателя направить в его адрес документы, истребуемые Работодателем, на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 3 (трех) календарных дней со дня получения соответствующего требования Работодателя.

- **Курьерская связь.**

При использовании курьерской связи стороны обязаны обеспечить направление и получение документации. При таком взаимодействии является обязательным заполнение описи и перечня направляемых документов.

- **Личной встречи сторон.**

Личная встреча сторон проводится в месторасположении Работодателя или ином месте, определяемом Работодателем, для вручения, ознакомления и подписания необходимых документов.

2.2. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись Работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

В иных случаях взаимодействие дистанционного Работника и Работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения Работником и (или) Работодателем документов в электронном виде.

Электронные распорядительные документы направляются в графическом изображении в форматах JPG, TIFF, PDF в отсканированном виде, содержат подписи и скреплены печатью Работодателя.

По требованию Работодателя Работник обязан направить Работодателю оригинал электронного документа на бумажном носителе, содержащим подпись Работника, посредством почтовой связи.

При осуществлении взаимодействия дистанционного Работника и Работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок не превышающий 2 календарных дней.

### **3. Организация работы дистанционного работника**

3.1. На основании трудового договора, дополнительного соглашения или распоряжения директора Института (в случаях описанных в абзаце 4 пункта 1.6. настоящего положения) с указанием периода перевода, дистанционный Работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции сотрудника вне места нахождения Работодателя.

3.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного Работника определяется правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с законодательством РФ.

3.3. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный Работник вправе с согласия или ведома Работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие Работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом по требованию (письменному заявлению) Работника Работодатель выплачивает дистанционному Работнику 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. Размер компенсации определяется соглашением между Работником и Работодателем и выплачивается в виде доплаты путем перевода денежных средств на банковский счет дистанционного Работника в порядке предусмотренном коллективным договором Института.

Дистанционный работник вправе отказаться от предоставления оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и (или) компенсации за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещения расходов, связанных с их использованием.

3.4. Работник обязан быть доступным для Работодателя и иметь доступ для взаимодействия в режиме реального времени в течение рабочего времени, в том числе:

- проверять содержимое электронной почты;
- получать и рассматривать поступающие от Работодателя электронные документы;
- направлять Работодателю электронные ответы, электронные документы;
- осуществлять электронную переписку с Работодателем, сотрудниками;
- принимать телефонные звонки, исходящих от Работодателя;
- выполнять иные разумные и зависящие от Работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

3.5. Оплата труда дистанционного Работника осуществляется согласно трудовому договору путем перевода денежных средств на банковский счет дистанционного Работника в порядке предусмотренном коллективным договором Института.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Все разногласия и споры, связанные с регулированием дистанционной работы между Работодателем и Работником, решаются согласно действующему законодательству Российской Федерации.

4.2. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором Института и действует до его отмены или принятия нового.