 ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОБЕЙСУГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. №\_\_\_\_

станица Новобейсугская

**Об утверждении Положения о дистанционной**

**(удаленной) работе в администрации Новобейсугского**

**сельского поселения Выселковского района**

В соответствии с главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации и в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений работников администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского района в части порядка дистанционной работы п ос т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о дистанционной (удаленной) работе в администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского района (приложение).

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Новобейсугского

сельского поселения

Выселковского района В.В.Василенко

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского района от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_

«Об утверждении Положения о дистанционной

(удаленной) работе в администрации Новобейсугского

сельского поселения Выселковского района»

Проект подготовлен и внесен:

Общим отделом администрации

Новобейсугского сельского

поселения Выселковского района

Начальник общего отдела В.В.Алексеенко

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

Проект согласован:

Начальник отдела земельных и

архитектурных отношений

администрации Новобейсугского

сельского поселения

Выселковского района В.В.Корчевская

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

Эксперт администрации

Новобейсугского

сельского поселения

Выселковского района Н.С.Коломиец

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

ЗАЯВКА

К ПОСТАНОВЛЕНИЮ

Наименование вопроса: «Об утверждении Положения о дистанционной (удаленной) работе в администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского района»

Проект внесен общим отделом администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского района, В.В. Алексеенко, начальником

Распоряжение разослать:

Администрация Новобейсугского сельского поселения Выселковского района В.В. Алексеенко, начальнику общего отдела;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

к постановлению администрации

Новобейсугского сельского

поселения Выселковского района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_., №\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о дистанционной (удаленной) работе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании главы 49.1 ТК РФ в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений работников администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского районав части порядка дистанционной работы.

1.2. Положение определяет порядок работы и взаимодействия работников на дистанционной (удаленной) работе.

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, уставом Новобейсугского сельского поселения Выселковского района, коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

1. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно.

2.3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно (удаленно) распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и Трудовым кодексом РФ. Сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, установленные коллективным договором, включая уровень заработной платы.

2.4. Предусматриваются следующие формы дистанционной работы:

1. Дистанционная работа на постоянной основе;

2. Временная дистанционная работа;

3. Периодическая дистанционная работа.

1. Взаимодействие с дистанционным работником

3.1. Взаимодействие с дистанционным работником, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя осуществляется путем обмена электронными документами, пересылаемыми по электронной почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

3.2. К электронным документам, в частности, относятся: скан-образы (фотокопии, скриншоты) распоряжений, уведомлений, требования работодателя, заявления и извещения работника, планы выполнения работ, отчеты различных форм и видов, запросы и электронная переписка сторон и т. д.

3.3. Обмен электронными документами может осуществляться с использованием личной электронной почты, других видов электронной подписи или в иной форме, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

3.4. 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 течение одного часа*.*

3.5. Дистанционный работник должен быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, распоряжениями, уведомлениями, требованиями и иными документами в порядке, предусмотренном пунктом 3.1 Положения.

3.6. Взаимодействие работника и работодателя осуществляется в рабочее время по графику работы работника, установленным в трудовом договоре, посредством телефонной связи, электронной почты, программного обеспечения и сети интернет.

3.7. Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, может быть изменен по соглашению сторон трудового договора.

1. Заключение трудового договора с дистанционным работником

4.1. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему могут заключаться путем обмена электронными документами, подписанными усиленной квалифицированной электронной подписью работодателя и усиленной квалифицированной (или неквалифицированной) электронной подписью работника в соответствии со ст.312.3 ТК РФ. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

4.2. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст.65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю в форме электронных документов. По требованию работодателя сотрудник обязан направить ему по почте заказным письмом с уведомлением либо передать лично нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

1. Режим рабочего времени и отдыха

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре с работником.

5.2. При временной дистанционной работе режим рабочего времени и отдыха устанавливается в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.3. Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени устанавливается дистанционным работником по своему усмотрению.

5.4. Работодатель в случае производственной необходимости может вызвать работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте не более двух раз в неделю на время не более 4-х часов в день.

5.5.Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

1. Организация работы дистанционного работника

6.1. После подписания трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции сотрудника.

6.2. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет и иные средства связи в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

проверять содержимое электронной почты;

оперативно рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;

направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;

осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;

участвовать в совещаниях и заседаниях по видеоконференцсвязи;

выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

6.3. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166−168 ТК РФ «Гарантии при направлении работников в служебные командировки».

1. Оплата труда

7.1. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору.

7.2. Оплата труда работников, временно переведенных на дистанционную работу, должна выплачиваться в размере, установленным трудовым договором, то есть в том же размере, что и при работе до введения режима дистанционной работы, с учетом всех ее составляющих – оклада, доплат, надбавок, премий, иных компенсационных и стимулирующих выплат.

1. Обстоятельства для временного перевода работников на дистанционную работу

8.1. Руководство администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского районавправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия 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, работник может быть временно переведен по инициативе руководства администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского районана дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

8.2. 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.

8.3. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст.312.9 ТК РФ, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

8.4. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени в размере среднемесячного заработка (прим. не менее двух третей оклада, тарифной ставки ст.157 ТК РФ).

1. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу

Список работников, которых руководство администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского районавременно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в ст. 312.9 ТК РФ, утверждается распоряжением администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского районапо согласованию с первичной профсоюзной организацией администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского района.

1. Срок временного перевода на дистанционную (удаленную) работу

10.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется распоряжением администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского районаи не может превышать 6 месяцев и периода наличия обстоятельств.

10.2. При наличии обстоятельств, указанных в ст. 312.9 ТК РФ, руководитель администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского районавправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия администрацией Новобейсугского сельского поселения Выселковского районарешения о временном переводе работников на дистанционную работу.

1. Порядок обеспечения оборудованием

11.1. Работодатель обеспечивает работников за свой счет всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

11.2. При невозможности обеспечения дистанционного работника необходимым оборудованием допускается по соглашению сторон использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

За использование собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств работодатель выплачивает работнику компенсацию (периодичность: ежемесячно в срок до 25 числа каждого месяца)путем перечисления на банковскую карту работника.

1. Обучение дистанционных работников

При необходимости работодатель проводит обучение работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

1. Ежегодный оплачиваемый отпуск дистанционным работникам

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса РФ «Отпуска».

1. Заключительные положения

14.1. Настоящее положение вступает в силу с «\_\_\_\_\_\_\_\_» г.

14.2. С настоящим положением работодатель ознакамливает работников под подпись.

Глава Новобейсугского

сельского поселения

Выселковского района В.В.Василенко