"СОГЛАСОВАНО"
с Первичной профсоюзной организацией
Института биологии развития
им. Н.К.Кольцова РАН

Председатель ППО ИБР РАН
Ю.В. Маркитантова

29.09.2022 г.

"УТВЕРЖДАЮ"
Директор
Федерального государственного бюджетного
учреждения науки Института биологии
развития им. Н.К.Кольцова РАН

А.В. Васильев

29.09.2022 г

Положение о дистанционной работе работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте биологии развития им. Н.К. Кольцова РАН (далее - ИБР РАН, Работодатель).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ИБР РАН и действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми Работниками ИБР РАН, выполняющими трудовые функции вне местонахождения Работодателя (дистанционно).

1.4. Внесение изменений в настоящее Положение производится на основании приказа Директора Института.

2. Основные понятия.

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения Работодателя (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем Работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работникам по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети Интернет и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение Работником трудовой функции дистанционно:

- на постоянной основе - в течение срока действия трудового договора;
- временно - непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев;
- периодически - при условии чередования периодов выполнения Работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте (ч. 1, 2 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2. Под дистанционным Работником понимается Работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в ч. 2 ст. 312.1. Трудового кодекса Российской Федерации, а также Работник, выполняющий трудовую

договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в ч. 2 ст. 312.1. Трудового кодекса Российской Федерации, а также Работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым ИБР РАН в соответствии со ст. 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. Перевод на дистанционную работу может осуществляться:

- по инициативе Работника;
- по инициативе Работодателя.

Перевод на дистанционную работу по инициативе Работника - это право, а не обязанность Работодателя удовлетворить заявление Работника. Такой перевод может быть осуществлен по соглашению Сторон, если между Сторонами достигнуто взаимопонимание и согласие по всем существенным условиям изменения обычных условий труда. Перевод по инициативе Работника регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, иным действующим законодательством Российской Федерации и разделом 9 настоящего Положения.

Перевод Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя регламентируется Трудовым Кодексов Российской Федерации, иным действующим законодательством Российской Федерации и разделом 10 настоящего Положения.

3. Заключение трудового договора с дистанционным работником

3.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение Работником трудовой функции дистанционно, заключаются в очном порядке по адресу Работодателя.

Если у Сторон имеется техническая возможность, то трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору могут заключаться путем обмена между Работником (лицом, поступающим на работу) и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ч.1. ст. 312.3 Трудового кодекса Российской

Под технической возможностью понимается использование Работодателем усиленной квалифицированной подписи (ЭЦП), а Работником - аналогичной ЭЦП или усиленной неквалифицированной подписью (УНП).

В соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи, указанные виды подписей (ЭЦП и УНП) используются сторонами в обязательном порядке для заключения, изменения или расторжения в электронном виде:

- трудового договора;
- дополнительных соглашений к трудовому договору;
- договоров о полной материальной ответственности Работника;
- образовательных договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы.

В остальном стороны могут взаимодействовать любым способом, закрепленным в трудовом договоре (соглашении), позволяющим зафиксировать факт получения электронного документа.

В качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных Сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается местонахождение ИБР РАН.

3.2. По письменному заявлению дистанционного Работника, если достигнуто соглашение о переводе на дистанционную работу и Сторонами подписан трудовой договор (дополнительное соглашение) с помощью ЭЦП (УНП) ИБР РАН не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному Работнику оформленные надлежащим образом два экземпляра трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) на бумажном носителе.

Стороны пришли к соглашению, что первый экземпляр Работник хранит по своему усмотрению, а второй экземпляр Работник обязан подписать и не позднее пяти рабочих

дней со дня его получения возвратить Работодателю любым удобным для Работника способом.

3.3. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть предъявлены Работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4. По требованию Работодателя лицо, поступающее на дистанционную работу, обязано предоставить Работодателю нотариально заверенные копии документов, указанные в п.3.3. настоящего Положения, на бумажном носителе.

3.5. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

4. Расторжение трудового договора с дистанционным Работником.

4.1. Расторжение трудового договора с дистанционным работником по инициативе Работодателя производится по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе Работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно Работник без уважительной причины не взаимодействует с Работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции более двух рабочих дней подряд со дня наступления соответствующего запроса Работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с Работодателем не установлен порядком взаимодействия Работодателя и Работника, предусмотренным ч. 9 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудовой договор с Работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения Работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

4.2. В случае если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим Работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документооборота, Работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному Работнику по почте заказным письмом с уведомление оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

Работодатель направляет корреспонденцию в адрес Работника по адресу, указанному Работником в трудовом договоре или дополнительном соглашении к нему.

5. Организация работы дистанционного работника.

5.1. После подписания трудового договора дистанционный Работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции Работника.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника, а также порядок предоставления дистанционному Работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяются трудовым договором.

Время взаимодействия дистанционного Работника с Работодателем включается в рабочее время.

5.3. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору путем перевода денежных средств на банковский счет дистанционного Работника.

5.4. При необходимости приступая к ежедневной работе и по ее завершении дистанционный Работник направляет непосредственному руководителю сообщение на адрес электронной почты или другим согласованным с ним и указанном в трудовом договоре (дополнительном соглашении) способом ставит его в известность о том, что приступил к работе или окончил работу.

Порядок и сроки направления таких сообщений устанавливаются по согласованию между Работником и его непосредственным руководителем.

Работодатель вправе требовать предоставления от Работника отчета о выполненной работе. Отчет предоставляется в произвольной форме с обязательным указанием следующей информации: перечень задач, которые должен выполнять Работник, анализ проделанной работы, планы на следующий отчетный период. Отчет предоставляется по электронной почте, а также иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерских служб. Приоритетным способом является электронная почта.

5.5. Дистанционный работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно в сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в Интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждые четыре часа проверять электронную почту, указанную в договоре (дополнительном соглашении).

5.6. Работодатель имеет право вызвать Работника, переведенного на дистанционную работу, а Работник обязан выйти на работу в ИБР РАН в дату и время, указанные в уведомлении при условии, если уведомление направлено Работнику в соответствии с пунктами 6.2 и 6.3 настоящего Положения, не ранее, чем за 12 часов до назначенного времени.

6. Взаимодействие с дистанционным Работником.

6.1. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются ЭЦП Работодателя и ЭЦП (УНП) Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

6.2. В иных случаях взаимодействие дистанционного Работника и Работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Первичной профсоюзной организации ИБР РАН, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения Работником и (или) Работодателем документов в электронном виде.

6.3. При осуществлении взаимодействия путем обмена электронными документами любая из Сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой Стороны в течение четырех часов, или другой срок, установленный трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.4. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного Работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) Работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними Работника в письменной форме, в том числе под подпись, дистанционный Работник должен быть ознакомлен в письменной

форме, в том числе под подпись, либо путем обмена электронными документами между Работодателем и дистанционным Работником, либо в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения Первичной профсоюзной организации ИБР РАН, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.5. В случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Работник вправе или обязан обратиться к Работодателю с заявлением, предоставить Работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный Работник делает это в форме электронного документа или в иной форме, предусмотренной трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.6. При подаче дистанционным Работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (ст. 62 Трудового кодекса Российской Федерации) Работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному Работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении Работника (в порядке взаимодействия, предусмотренным ч. 9 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.7. Взаимодействие Работодателя с дистанционным Работником (в том числе передача Работником результатов работы и отчетов по ней) осуществляется как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерских служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по электронной почте.

6.8. Взаимодействие ИБР РАН с дистанционным Работником возможно в том числе по личной электронной почте, номерам личного мобильного и домашнего телефона, предоставленным дистанционным Работником добровольно и указанным в трудовом договоре (дополнительном соглашении).

6.9. При взаимодействии с дистанционным Работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем дистанционного Работника, о чем дистанционный Работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по электронной почте.

6.10. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи дистанционный Работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия (предпочтительно по электронной почте, но могут быть использованы и другие способы, указанные в настоящем Положении).

6.11. Если дистанционный Работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан поставить об этом в известность начальника отдела кадров. Работники отдела кадров совместно с непосредственным руководителем Работника должны составить акт о невыходе дистанционного Работника на связь. Акт должен быть направлен дистанционному Работнику вместе с требованием предоставить письменное объяснение. Обмен документами осуществляется по электронной почте (при ее отсутствии - личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы-мессенджера).

7. Особенности организации труда дистанционных Работников.

7.1. ИБР РАН в установленных законом случаях (раздел 10 настоящего Положения) может обеспечивать дистанционного Работника необходимыми для выполнения им трудовой функцией оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

7.2. Дистанционный Работник вправе с согласия или ведома ИБР РАН и в его

интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие Работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства.

ИБР РАН при переводе Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя может выплачивать дистанционному Работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также может возмещать расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом финансового состояния ИБР РАН, мнения Первичной Профсоюзной организации ИБР РАН, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

7.3. В случае направления ИБР РАН дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность, отличную от местности выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166-168 Трудового кодекса Российской Федерации, а также Положения Работодателя о служебных командировках.

8. Обмен листками нетрудоспособности.

8.1. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный Работник направляет ИБР РАН оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по почте заказным письмом с уведомлением либо предоставляет Работодателю сведения о номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа.

8.2. 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 четырех часов или другого срока, установленного трудовым договором, дополнительным соглашение к трудовому договору.

8.3. Оригиналы документов должны быть предоставлены дистанционным Работником при первой возможности посещения ИБР РАН.

9. Порядок временного перевода на дистанционную работу по инициативе Работника.

9.1. Работники по согласованию с Работодателем могут быть переведены временно на дистанционную работу сроком до шести месяцев при наличии у них технической возможности и на основании личного заявления или ходатайства непосредственного руководителя структурного на имя директора ИБР РАН.

9.2. Для временного перевода на дистанционную работу Работник через непосредственного руководителя своего структурного подразделения подает письменное заявление Работодателю.

9.3. Перед направлением письменного заявления Работника Работодателю его непосредственный руководитель оценивает целесообразность перевода, возможность и своевременность выполнения государственного задания и обязательств по договорам о внебюджетном финансировании, а также имеющуюся у Работника техническую возможность (в том числе возможность использования Работником ЭЦП и УЦП в случаях, указанных в п. 3.1. Положения) перевода на работу вне нахождения Работодателя, обосновывает возможность выполнения Работником работы дистанционно в служебной записке.

9.4. Непосредственный руководитель согласует срок временного перевода (до шести месяцев), порядок работы и взаимодействия с Работником, форму, периодичность,

сроки предоставления Работником отчетных документов.

9.5. Непосредственный руководитель несет персональную ответственность, установленную законодательством за срыв выполнения государственного задания и обязательство по договорам о внебюджетном финансировании.

9.6. Руководители структурных подразделений могут инициировать временный перевод подчиненных им работников на дистанционную работу с учетом положений пунктов 9.3 - 9.5 настоящего Положения. Для этого они подают служебную записку по Директору ИБР РАН с указанием перечня таких работников, сроков перевода, обоснования возможности выполнения работниками работы дистанционно. К служебной записке руководитель структурного подразделения прикладывает заявления работников со своей визой «Режим и условия дистанционной работы с работником согласованы. Ходатайствую о заключении дополнительного соглашения о дистанционной работе».

9.7. Временный перевод оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору между Работодателем и Работником, в котором в том числе обязательно определяется срок временного перевода на дистанционную работу не превышающий шесть месяцев, порядок взаимодействия Работника и Работодателя, форма, объем и периодичность отчетов о проделанной работе или ее этапов.

9.8. На период временного перевода Работника на дистанционную работу у него может быть сохранен ранее установленный режим рабочего времени и времени отдыха. По соглашению между Работником и Работодателем может быть установлен иной график работы. С тем, чтобы Работник знал свой режим рабочего времени на период временного перевода на дистанционную работу, режим рабочего времени и времени отдыха обязательно должен быть указан в дополнительном соглашении к трудовому договору независимо от того, изменился он у Работника при временном переводе на дистанционную работу или нет.

9.9. Условия работы Работник согласует с непосредственным руководителем структурного подразделения, они вносятся в дополнительное соглашение.

9.10. Временный перевод на дистанционную работу осуществляется на срок, предусмотренный дополнительным соглашением к трудовому договору, но не более чем на шесть месяцев. В день, следующий за днем окончания срока дополнительного соглашения о дистанционной работе, Работник обязан явиться и приступить к работе в ИБР РАН в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

9.11. Работник и Работодатель при необходимости могут инициировать досрочное прекращение временного перевода на дистанционный режим. О досрочном прекращении дистанционной работы Стороны заключают дополнительное соглашение к трудовому договору.

9.12. Работник и Работодатель при необходимости могут инициировать продление временного перевода на дистанционную работу. О продлении периода временной дистанционной работы Стороны заключают дополнительное соглашение к трудовому договору.

10. Порядок временного перевода Работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях.

10.1. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая, 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 Работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

10.2. 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.

Согласие Работника на такой перевод не требуется.

10.3. Работодатель обеспечивает Работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе Работодателя, необходимыми для выполнения этим Работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно- техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному Работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает Работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

10.4. Работодатель с учетом мнения Первичной профсоюзной организации ИБР РАН принимает локальный нормативный акт о временном переводе Работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в пунктах 10.1., 10.2. настоящего Положения, послужившее основанием для принятия Работодателем решения о временном переводе Работников на дистанционную работу;
- список Работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который Работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более, чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия Работодателем решения о временном переводе Работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения Работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств Работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным Работникам компенсации за использованием принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным Работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

порядок организации труда Работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, периоды времени, в течение которых осуществляется взаимодействие Работника и Работодателя в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором, порядок и способ взаимодействия Работника с Работодателем, порядок и сроки предоставления Работниками Работодателю отчетов о выполненной работе);

- иные положения, связанные с организацией труда Работников, временно переводимых на дистанционную работу.

10.5. Работник, временно переводимый на дистанционную работу по инициативе Работодателя, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом о своем временном переводе на дистанционную работу в порядке, установленном пунктом 6.4. настоящего Положения и не позднее четырех часов достоверно подтвердить Работодателю получение такого локального нормативного акта в порядке, установленном пунктом 6.3. Настоящего Положения.

Подтверждение осуществляется путем направления скана уведомления с личной подписью и датой об ознакомлении с ним на электронную почту Работодателя.

10.6. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе Работодателя, по основаниям, указанным в пунктах 10.1. и 10.2. настоящего Положения, внесение изменений в трудовой договор 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.

10.7. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе Работодателя на Работника распространяются гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением Работника за счет средств Работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой Работнику компенсации в связи с использованием Работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением Работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

10.8. Если специфика работы, выполняемая 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 его 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 простоя согласно части второй статьи 157 Трудового кодекса Российской Федерации - в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада) Работника, рассчитанных пропорционально времени простоя.

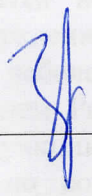
11. Заключительные положения.

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его Директором ИБР РАН и действует до утверждения нового Положения.

11.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены Приказом Директора ИБР РАН.

«Согласовано»

Председатель Ученого совета ИБР РАН



_____И.С. Захаров