

СОГЛАСОВАНО

Учёный секретарь  
Федерального государственного бюджетного  
учреждения науки Института Европы  
Российской академии наук

к.э.н.  Н.Б. Кондратьева

« 27 » июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
Федерального государственного бюджетного  
учреждения науки Института Европы  
Российской академии наук

чл.-корр. РАН  Ал.А. Громько

« 27 » июня 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о временном переводе сотрудников  
Федерального государственного бюджетного учреждения науки  
Института Европы Российской академии наук  
(ИЕ РАН)  
на дистанционную работу

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 08.12.2020 № 407-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу", в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных работников в ФГБУН ИЕ РАН (далее – Института).

1.2. Положение разработано в соответствии с Уставом ИЕ РАН и Положением ИЕ РАН о защите персональных данных.

1.3. Положение не распространяется на работу за границей.

## 2. Основные определения

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (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 работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно телекоммуникационных сетей общего пользования, 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) либо **временно** (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо **периодически** при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

2.2. Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору о дистанционной работе, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 Трудового кодекса РФ.

2.3. Дистанционными работниками могут являться как граждане Российской Федерации, так и иностранные граждане, проживающие и выполняющие трудовые функции на территории Российской Федерации.

2.4. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также Федеральным законом от 08.12.2020 № 407-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях".

2.5. Настоящее положение распространяется на всех работников Института, заключивших трудовой договор о дистанционной (удаленной) работе, а также на работников, выполняющих трудовую функцию дистанционно в соответствии с Положением, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 Трудового кодекса РФ.

2.6. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором Института.

Изменения в положение вносятся приказом директора.

### **3. Взаимодействие с дистанционным работником**

3.1. Взаимодействие Института с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и путем обмена документами, пересылаемыми по почте, либо личного посещения института, а также с помощью иных средств связи: телефонной и т.д.

3.2. 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 срок, определенный трудовым договором о дистанционной (удаленной) работе.

Задание дистанционному работнику устанавливается в форме электронного письма от руководителя подразделения, руководителя или куратора отдела, для исполнения в срок, определенный трудовым договором о дистанционной работе.

Отчет о выполненной работе предоставляется дистанционным работником руководителю подразделения в форме электронного письма с Отчётом о проделанной работе (Приложение №1) в срок, определенный трудовым договором о дистанционной работе.

3.3. Дистанционный работник должен быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами (распоряжениями) Института, уведомлениями, требованиями и иными документами путем обмена электронными документами. Дистанционный работник вправе обратиться к работодателю с заявлением о предоставлении информации или предоставлять необходимые объяснения в форме электронного документа.

3.4. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, Институт не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии по почте заказным письмом с уведомлением или, если это указано в заявлении, в форме электронного документа.

3.5. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов (больничные листы и т.п.), предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

### **4. Заключение трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающих выполнение работником трудовой функции дистанционно**

4.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающих выполнение работником трудовой функции дистанционно, оформляются между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем в обычном порядке. Письменное заявление дистанционного работника согласуется с руководителем структурного подразделения и передаётся директору на рассмотрение. Отправка документов производится в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления., Институт не позднее трех календарных дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный

надлежащим образом экземпляр данного трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением.

4.2. В качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается место нахождения работодателя - Института.

4.3. Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с действующими документами (Устав Института, Правила внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника) осуществляется самостоятельно дистанционным работником путем просмотра и изучения на официальном портале Института: <https://www.instituteofeurope.ru/ie-ras/normativnye-dokumenty>.

## **5. Особенности режима рабочего времени и время отдыха дистанционного работника**

5.1. Режим рабочего времени дистанционного работника определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе, устанавливается им по своему усмотрению. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

5.3. Порядок и сроки предоставления дистанционными работниками отчетов о выполненной работе определяются трудовым договором о дистанционной работе.

5.4. Порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым договором о дистанционной работе в рамках действующего законодательства.

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

## **6. Порядок оплаты труда**

6.1. Оплата труда дистанционного работника производится в соответствии с должностным окладом, соотношенным со ставкой, профессиональной квалификационной группой и квалификационным уровнем. Доплаты, надбавки и поощрительные выплаты устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников Института.

6.2. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

6.3. Оплата труда дистанционного работника производится в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет работника, указанный им для этой цели.

6.4. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

## **7. Налогообложение и страховые взносы**

7.1. Работодатель в лице Института с заработной платы дистанционного работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. На дистанционного работника распространяются льготы, гарантии и компенсации,

установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

7.3. Дистанционный работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **8. Особенности организации труда дистанционных работников**

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

8.2. Дистанционный работник вправе использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работодателю/работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства.

8.3. 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 Трудового кодекса РФ.

## **9. Особенности охраны труда дистанционных работников**

9.1. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем (ст. 212 ТК РФ).

Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

9.2. В соответствии с ч. 3 ст. 3 Федерального закона от 28.12.2013г. № 426-ФЗ специальная оценка условий труда дистанционного работника не проводится.

## **10. Прекращение трудового договора о дистанционной работе**

10.1. Расторжение трудового договора о дистанционной работе по инициативе Института производится по основаниям, предусмотренным трудовым договором. 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 поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору).

10.2. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае неисполнения работником обязанностей по трудовому договору.

10.3. Расторжение трудового договора по инициативе дистанционного работника происходит в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.4. При расторжении трудового договора дистанционному работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными

федеральными законами.

10.5. В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом Института о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, Институт в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа направит дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа на бумажном носителе.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № \_\_Д**  
**К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ**  
**ИНСТИТУТ ЕВРОПЫ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

*(полное наименование учреждения в соответствии с уставом)*

в лице директора **чл.-корр. РАН Громыко Алексея Анатольевича**, действующего на основании Устава Института, утвержденного Приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 06.07.2018 г. № 264, именуемый в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны, и

*(устав, доверенность с указанием реквизитов)*

*(Ф.И.О. Работника полностью)*

именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны (далее – Стороны), заключили настоящее Дополнительное соглашение к трудовому договору от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_ (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

1. Добавить в раздел 1 трудового договора пункты в следующей редакции:

«Работа, выполняемая Работником по настоящему трудовому договору, является дистанционной, то есть Работник выполняет свои трудовые функции вне территории Работодателя либо иных помещений, находящихся под контролем Работодателя, при условии применения для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия (отправка результатов работы, контроль руководством, общение с сотрудниками) между Работодателем и Работником информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе интернета (ст. 312.1 ТК РФ).

Работник исполняет функции, прописанные для него в трудовом договоре, место работы он выбирает самостоятельно.»

2. Иные условия трудового договора остаются неизменными.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

4. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_.

5. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Стороны:

**РАБОТОДАТЕЛЬ**

**РАБОТНИК**

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
 Институт Европы Российской академии наук  
 Директор Института  
 чл.-корр. РАН Ал.А. Громыко

*подпись*

*подпись*

Работник получил один экземпляр настоящего Дополнительного соглашения

*(дата и подпись работника)*

## ОТЧЕТ

о проделанной работе за день (неделю/месяц) сотрудника на дистанционной работе

Сотрудник: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Трудовой договор: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

Номер задания	Задание	Результат	Время работы
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

**Отчёт о проведенной работе исполнитель предоставит в течении 3-х календарных дней**

«    » \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

согласовано:

Заместитель директора  
по научной работе\_\_\_\_\_  
(личная подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)Директор Института  
чл.-корр. РАН\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

Ал.А. Громыко

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Институт Европы Российской академии наук

(ИЕ РАН)

ПРИКАЗ

27 июня 2023 г.

№ 49

Москва

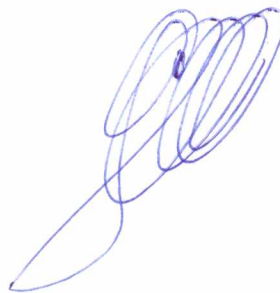
Об утверждении Положения о временном  
переводе сотрудников ИЕ РАН на дистанционную работу

ПРИКАЗЫВАЮ:

В соответствии с Федеральным законом от 08.12.2020 N 407-ФЗ «О внесении изменений в ТК РФ в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях»

1. Утвердить Положение о временном переводе сотрудников ИЕ РАН на дистанционную работу;
2. Начальнику отдела кадров И.В. Герасимову ознакомить всех сотрудников под роспись с настоящим Положением;
3. Руководителям структурных подразделений обеспечить доведение настоящего приказа подчиненным сотрудникам;
4. Заведующей отделом информатизации М.А. Слесаренко разместить Положение о временном переводе сотрудников ИЕ РАН на дистанционную работу на официальном сайте ИЕ РАН;
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Института  
чл.-корр. РАН



Ал.А. Громько