

Утверждено
Приказом директора
ГБУ РК «Реабилитационный центр»
от 26.03.2020 г. № 68-А

Порядок организации дистанционной работы работников ГБУ РК «Реабилитационный центр»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет условия работы работников учреждения ГБУ РК «Реабилитационный центр» (далее - Учреждения), в дистанционном формате.
2. Работа в дистанционном формате предусматривает выполнение должностных обязанностей, определенных должностными регламентами с учетом положений настоящего Порядка, вне стационарного рабочего места по месту нахождения Учреждения.
3. Период осуществления дистанционной деятельности обусловлен введением на территории Республики Крым режима функционирования «Повышенная готовность» и определяются директором Учреждения.

II. Порядок осуществления дистанционной работы

4. Перевод работника Учреждения на дистанционную работу осуществляется по его заявлению согласно приложению к настоящему Порядку (далее - заявление).
5. Дистанционная работа осуществляется работником Учреждения по адресу, указанному в заявлении.
6. При необходимости в Учреждении утверждается график дистанционной работы.
7. Непосредственный руководитель работника Учреждения, осуществляющего дистанционную деятельность:
 - направляет по электронной почте задания работнику Учреждения, осуществляющему дистанционную работу;
 - принимает по электронной почте выполненные задания, распечатывает, согласовывает (при необходимости), отдает на подпись руководителю, работникам других структурных подразделений, обеспечивает отправку выполненных документов адресатам, осуществляет иные необходимые действия.
8. Работники Учреждений, осуществляющие дистанционную работу:
 - получают задания по электронной почте, сообщают об их получении;
 - выполняют задания в электронном виде в установленный срок направляют непосредственному руководителю;
 - при необходимости могут быть вызваны на рабочее место.
9. В дистанционной форме осуществляется работа, определенная руководителем структурного подразделения Учреждения (например, разработка проектов приказов Учреждения; подготовка аналитической информации, проектов писем, ответов на запросы и иных документов, не содержащих персональные данные).

III. Порядок организационно - технического обеспечения дистанционной работы

10. Работники Учреждения могут выполнять дистанционную работу с использованием принадлежащего ему оборудования.

При этом компенсация за использование сотрудником Учреждения принадлежащего ему оборудования (в том числе оплата электроэнергии, эксплуатация компьютера и т.д.) не осуществляется.

11. Работники Учреждения, осуществляющие дистанционную работу, обеспечиваются программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами по необходимости.

IV. Права и обязанности, работников в период осуществления ими дистанционной работы

12. В период осуществления дистанционной работы на работников Учреждения распространяется трудовое законодательство, включая вопросы оплаты труда, предоставления гарантий и компенсаций.

13. При осуществлении дистанционной работы работник Учреждения обязан соблюдать установленные законодательством о труде и о противодействии коррупции обязанности, ограничения и запреты, требования к служебному поведению и несет ответственность за их нарушение и несоблюдение служебной дисциплины.

14. При осуществлении дистанционной работы работник Учреждения обязан соблюдать распорядок Учреждения.

15. Работник Учреждения, осуществляющий дистанционную работу, проходит инструктаж по охране труда при работе с оборудованием и средствами, необходимыми для дистанционного исполнения должностных обязанностей.