

10.1.15. Материальная ответственность работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.1.16. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

10.1.17. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

10.1.18. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.1.19. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

10.1.20. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

10.1.21. Размер ущерба, причиненного работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

10.1.22. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

10.1.23. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится на основании приказа Работодателя. Приказ может быть сделан не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.

10.1.24. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

10.1.25. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом

случае работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

10.1.26. С согласия Работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

10.1.27. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

10.1.28. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение работниками Учреждения их обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

10.2. Ответственность Работодателя:

10.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.2.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

10.2.4. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

10.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

10.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

10.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время учетной ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

11. Обязанности работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции

Работники обязаны:

11.1. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения.

11.2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения.

11.3. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя или директора Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

11.4. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя или директора Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами.

11.5. Сообщить непосредственному руководителю или директору Учреждения, или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

11.6. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

11.7. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

11.8. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

11.9. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

12. Особенности регулирования труда дистанционных работников

12.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения Работодателя, его филиала, иного обособленного структурного подразделения, 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, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

12.1.1. Под дистанционным работником понимается работник:

- заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору;

- выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом.

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 Трудовым кодексом РФ и настоящим разделом.

12.2. Трудовым договором (дополнительным соглашением) может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно:

- 1) на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора);
- 2) 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.

12.3. Между Работодателем и дистанционным работником (лицом, поступающим на работу) документы, в отношении которых трудовым законодательством РФ предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме под роспись, оформляются на бумажном носителе в письменной форме либо путем обмена электронными документами.

12.3.1. Путем обмена между Работодателем и работником (лицом, поступающим на работу) электронными документами:

- могут предоставляться документы, предъявляемые при заключении трудового договора, если иное не предусмотрено законодательством РФ; по требованию Работодателя представляются нотариально заверенные копии документов на бумажном носителе;

- может заключаться трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору;

- может осуществляться ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- может осуществляться ознакомление работника с локальными нормативными актами, приказами Работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- работник может обращаться к Работодателю с заявлением, предоставить Работодателю объяснения либо другую информацию.

При взаимодействии работника и Работодателя путем обмена электронными документами каждая из сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок не позднее двух рабочих дней со дня его получения.

12.3.3. Усиленная квалифицированная электронная подпись Работодателя (при ее наличии) и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника (при ее наличии) в соответствии с законодательством РФ об электронной подписи используются при заключении и расторжении, при внесении изменений путем обмена электронными документами:

- трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам);
- договоров о материальной ответственности;
- ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы.

12.3.4. В иных случаях фиксация факта получения работником и (или) Работодателем документов в электронном виде обеспечивается подтверждением получения электронного документа (ответное письмо с обратной связью).

12.3.5. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет Работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет Работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа.

12.4. Порядок взаимодействия Работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам Работодателя, устанавливается локальным нормативным актом, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

12.5. По письменному заявлению работника Работодатель:

- не позднее трех рабочих дней заявления направляет работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) на бумажном носителе;

- вносятся сведения о его трудовой деятельности в трудовую книжку работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если трудовая книжка на работника не ведется);

- не позднее трех рабочих дней направляет работнику заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой, на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа (если это указано в заявлении работника).

12.5.1. Работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания приказа о прекращении трудового договора направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа на бумажном носителе.

12.6. Режим рабочего времени дистанционного работника.

12.6.1. Режим рабочего времени работника устанавливается работником по своему усмотрению, если иное не предусмотрено локальным нормативным актом, трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

12.6.2. Трудовым договором (дополнительным соглашением) могут определяться:

- режим рабочего времени работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно;

- условия и порядок вызова Работодателем работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

12.6.3. Время взаимодействия дистанционного работника с Работодателем включается в рабочее время.

12.6.4. Порядок предоставления дистанционному работнику на постоянной основе ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяться трудовым договором с работником.

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

12.8. Работодатель обеспечивает работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием и средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия Работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, средства. Работодатель выплачивает работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются локальным нормативным актом, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

12.9. Дополнительные основания прекращения трудового договора:

- по инициативе Работодателя с дистанционным работником 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;

- с дистанционным работником на постоянной основе в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

12.10. Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях.

12.10.1. Работник может быть временно переведен по инициативе Работодателя на дистанционную работу на период наличия следующих обстоятельств:

- 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;

- в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

12.10.2. Согласие работника на такой перевод и внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

12.10.3. Работодатель с учетом мнения председателя Совета трудового коллектива Учреждения принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

12.10.4. По окончании срока перевода Работодатель предоставляет работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

12.10.5. 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 простоя согласно трудового законодательства.

13. Заключительные положения

13.1. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, предусмотренных действующим законодательством.

13.2. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

13.3. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.
