



Федеральная таможенная служба
Государственное казенное образовательное учреждение
высшего образования

«Российская таможенная академия»
RUSSIAN CUSTOMS ACADEMY

П Р И К А З

«24» марта 2020 г.

№ 141

г. Люберцы

Об утверждении Временного положения об организации дистанционной формы работы в Российской таможенной академии

В соответствии с приказом ФТС России от 20.03.2020 № 288 «Об утверждении временного положения об организации дистанционной профессиональной служебной деятельности должностных лиц таможенных органов Российской Федерации» и в целях реализации мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Временное положение об организации дистанционной формы работы в Российской таможенной академии (прилагается).

2. Проректорам (Е.В.Лобас, Д.А.Першин, В.И.Недайвода, Н.Н.Тихонов, В.К.Николаев), проректорам-директорам филиалов (С.Н.Гамидуллаев, П.Н.Башлы), и.о. проректора-директора Владивостокского филиала В.И.Дьякову, директорам институтов (О.В.Саенко, А.И.Ходанов), и.о. директора научно-исследовательского института – ведущему научному сотруднику Н.Г.Липатовой, деканам факультетов (И.В.Сергеев, И.Г.Цопанова, В.Д.Лукина), начальнику Военного учебного центра С.А. Полякову, руководителям структурных подразделений:

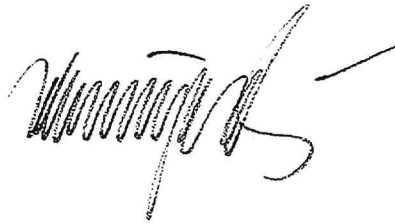
– ознакомить работников Российской таможенной академии с настоящим приказом;

– предоставить начальнику отдела кадров С.Н.Егорову в срок до 16 часов 30 минут 24 марта 2020 года согласованные с курирующими проректорами уточненные списки работников, подлежащих переводу на дистанционную форму работы;

— осуществить мероприятия по переводу работников Российской таможенной академии на дистанционную работу в соответствии с утвержденным Временным положением с 26.03.2020 по 14.04.2020.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



В.Б. Мантусов

Приложение
к приказу Российской таможенной
академии от «24» марта № 111

**Временное положение
об организации дистанционной формы работы
в Российской таможенной академии**

1. Настоящее положение разработано в целях реализации мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции и определяет временный порядок организации дистанционной формы работы в структурных подразделениях Российской таможенной академии (далее – Академия).

Под дистанционной работой понимается выполнение определенных трудовым договором, должностной инструкцией трудовых функций, которые выполняются вне места нахождения работодателя, его филиала, иного обособленного структурного подразделения, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя.

Для выполнения трудовых функций и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником используются информационно-телекоммуникационные сети, в том числе Интернет.

2. Решение о временном переводе на дистанционную работу (далее – решение) принимается начальником Академии на основании заявления работника (приложение), согласованного с курирующим проректором и руководителем структурного подразделения, оформленным приказом Академии.

3. Решение принимается начальником Академии с учетом функциональных, технических и организационных особенностей исполнения работником возложенных на него должностных обязанностей, а также необходимости бесперебойного и непрерывного обеспечения процесса работы структурного подразделения, исходя из поставленных перед структурным подразделением задач.

4. На дистанционную работу не могут быть переведены работники, использующие в своей работе информацию ограниченного доступа, в том числе документы, имеющие ограничительные пометки («для служебного пользования» и другие) или гриф секретности «секретно», «совершенно секретно», включая документы по мобилизационной работе и иные аналогичные документы, доступ к которым должен осуществляться с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

5. При принятии решения о переводе на дистанционную работу преимущественное право следует предоставлять беременным и многодетным

женщинам, женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет, работникам в возрасте 65 лет и старше, инвалидам.

6. В целях обеспечения осуществления работником своих должностных обязанностей, руководитель структурного подразделения Академии обязан:

определить перечень конкретных задач, подлежащих исполнению работником и обеспечить (осуществлять) ежедневный контроль за их исполнением;

обеспечить порядок взаимодействия по передаче работнику задания на работу и получению от него результатов.

7. В период осуществления дистанционной работы работник обязан:

исполнять задачи, определенные руководителем структурного подразделения;

ежедневно докладывать руководителю структурного подразделения о ходе исполнения возложенных на него задач;

соблюдать установленные законодательством Российской Федерации ограничения и запреты, требования к служебному поведению.

8. В период осуществления дистанционной работы на работника в полном объеме распространяется законодательство Российской Федерации, регламентирующее нормы трудового права.

За работником в полном размере сохраняется заработная плата, установленная по занимаемой должности в соответствии с трудовым договором и законодательством Российской Федерации.

9. По истечении установленного приказом Академии периода дистанционной работы либо после признания соответствующего приказа утратившим силу работник приступает к исполнению должностных (служебных) обязанностей по основному месту работы, определенному в трудовом договоре.

Начальник отдела кадров



С.Н. Егоров

Приложение
к Временному положению
об организации дистанционной
формы работы в Российской
таможенной академии

Рекомендуемый образец

Начальнику
Российской таможенной академии

В.Б. Мантусову

от _____
(фамилия, инициалы, должность)

Заявление

Прошу Вас установить мне дистанционный режим работы на период действия ограничительных мероприятий по нераспространению новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации, а также обязуюсь исполнять возложенные на меня должностные обязанности и установленный руководителем структурного подразделения порядок организации дистанционной работы.

Дата

Подпись

«Не возражаю»

Виза руководителя структурного подразделения

«Согласен»

Виза курирующего проректора