

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКИЙ МОВНО-ІНФОРМАЦІЙНИЙ ФОНД

№ 6-к

м. Київ "25" лютого 2022 р.

НАКАЗ

Про запровадження дистанційного режиму роботи

У зв'язку з уведенням на всій території України воєнного стану відповідно до Указу Президента України від 24.02.2022 р. № 64/2022 та, враховуючи розпорядження Президії НАН України від 24.02.2022 р. № 143 «Про роботу установ, організацій і підприємств НАН України в умовах воєнного стану в Україні», відповідно до Закону України «Про правовий режим воєнного стану», ст. 60 Кодексу законів про працю України та, беручи до уваги Наказ МОЗ України від 25.02.2022 № 380 (Про зупинення дії наказу МОЗ України від 04.10.2021 № 2153 «Про затвердження Переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним щепленням» до завершення воєнного стану в Україні),

НАКАЗУЮ

1. Ознайомити працівників Українського мовно-інформаційного фонду НАН України (через дошку оголошень, електронно-комунікаційними технологіями) з вищенаведеними нормативними документами.
2. Усіх працівників Українського мовно-інформаційного фонду НАН України, які були відсторонені від роботи через відсутність вакцинації від COVID-19 на підставі наказу МОЗ України від 04.10.2021 № 2153, із 01.03.2022 допустити до роботи.
3. Перевести працівників Українського мовно-інформаційного фонду НАН України на дистанційний режим роботи до окремого розпорядження, враховуючи наступне:
 - працівник виконує роботу в дистанційному режимі за індивідуальним планом, у якому зазначаються конкретні завдання, що відповідають робочим планам науково-дослідних робіт. Завідувач відділу затверджує індивідуальний план дистанційної роботи працівника і подає вченому секретареві (Додаток 1) в електронному вигляді;
 - після закінчення або скасування воєнного стану на території України науковий працівник готує стислий звіт про роботу, виконану в дистанційному режимі. Звіт затверджується завідувачем відділу і подається вченому секретареві;
 - відповідальність за облік робочого часу працівника, який працює у дистанційному режимі, покладається на завідувача відділу;
 - працівнику гарантується період вільного часу для відпочинку, у тому числі період відключення, під час якого працівник може переривати будь-який інформаційно-телекомунікаційний зв'язок з Роботодавцем, і це не вважається порушенням трудової дисципліни;
 - працівник самостійно визначає робоче місце (місце роботи) та несе відповідальність за забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці, дотримання вимог техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарно-епідемічних норм на місці виконання дистанційної роботи.
4. Завідувачам відділів забезпечити подання індивідуальних планів вченому секретареві (в електронному вигляді), а впродовж 10 робочих днів після закінчення або скасування воєнного стану на території України – звітів про виконану роботу.
5. Працівників, з якими втрачено зв'язок та які, відповідно, не можуть бути переведені на дистанційний режим праці вважати такими, що знаходяться у режимі ПРОСТОЮ. Оплату праці таким працівникам здійснювати у розмірі не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові тарифного розряду (посадового окладу).

6. Працівники в разі необхідності забезпечення функціонування об'єктів критичної інфраструктури можуть вийти на роботу, написавши відповідну доповідну записку на ім'я директора (на кожен день такого виходу), обґрунтувавши необхідність таких дій.

7. ДСК.

8. ДСК.

9. ДСК.

10. ДСК.

11. ДСК.

12. Службі охорони категорично забороняється допущення на територію Фонду сторонніх осіб.

13. Для комунікації та вирішення питань між працівниками, відділами Фонду максимально використовувати засоби електронного зв'язку.

14. Контроль за виконання даного наказу залишаю за собою.

Директор

Українського мовно-

інформаційного фонду

НАН України

акад. НАН України



Володимир Широков

Додаток 1 до наказу від
25.02.2022 р. № ____

Індивідуальний план роботи на період
дистанційного режиму праці

посада

відділ

ППП

1. 2.
3. 4.
- 5.
- 6.
7. Підготовка короткого звіту про виконану роботу в дистанційному режимі.

25 лютого 2022 року

_____ ППП

Затверджую.

Завідувач відділу _____

дата, підпис