



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волжский государственный университет
водного транспорта»
(ФГБОУ ВО «ВГУВТ»)

П Р И К А З

19.02.2021 № 32

г. Нижний Новгород

О дистанционной работе

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок организации дистанционной работы и взаимодействия дистанционного работника и работодателя (приложение №1 к настоящему приказу).

2. Утвердить методики расчета компенсационных выплат за предоставление доступа к сети Интернет, аренду оборудования, амортизацию собственного оборудования, электроэнергию (приложение №2 к настоящему приказу).

3. Общему отделу (Потапова Т.Н.) довести приказ до сведения структурных подразделений университета, в том числе филиалов.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

И.К. Кузьмичев

Порядок организации дистанционной работы и взаимодействия дистанционного работника и работодателя

1. Особенности регулирования труда дистанционных работников определяются главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и настоящим Порядком.

2. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) 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, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

3. 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).

4. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ.

5. 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 ТК РФ и настоящим Порядком.

6. Особенности заключения трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающих выполнение работником трудовой функции дистанционно

6.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому

договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 ТК РФ или пунктом 7.1 настоящего Порядка.

6.2. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

6.3. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

6.4. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

6.5. Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

6.6. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

7. Особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя

7.1. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

7.2. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или с

использованием системы электронного документооборота (программы 1С Документооборот государственного учреждения) (далее – программа 1С Документооборот), позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

7.3. 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 либо принимать новую задачу к исполнению в программе 1С Документооборот в течение четырех часов рабочего времени.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме (по телефону) подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в устном порядке либо при необходимости путем оформления телефонограмм.

7.4. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо путем использования программы 1С Документооборот.

7.5. В случаях, если в соответствии с ТК РФ работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или путем их размещения в программе 1С Документооборот.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (статья 62 ТК РФ), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника путем их размещения в программе 1С Документооборот или направления на адрес электронной почты дистанционного работника.

7.6. 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 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.

7.7. Взаимодействие работодателя и дистанционного работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, осуществляется путем их размещения в программе 1С Документооборот или направления по корпоративной электронной почте или иным способом по согласованию с непосредственным руководителем. При этом документы и (или) информация предоставляется в форматах, согласованных с непосредственным руководителем. В исключительных случаях допустимо направление документов (передача информации) с использованием средств мобильной связи, Интернет-мессенджеров и облачных файловых хранилищ.

8. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника

8.1. Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору может определяться режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

8.2. Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 ТК РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

8.3. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе или временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 ТК РФ.

8.4. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

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

10. Особенности организации труда дистанционных работников

10.1. Работодатель обеспечивает дистанционного работника

необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

10.2. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в следующем порядке.

Методики расчёта компенсационной выплаты за предоставление доступа к сети Интернет, за аренду оборудования или за амортизацию оборудования утверждаются локальным актом университета.

Компенсация выплачивается работнику на основании его заявления с приложением документов, подтверждающих понесенные расходы, в течение месяца с момента предоставления необходимых документов.

10.3. 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 ТК РФ.

11. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель обеспечивает:

- расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные ТК 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.

12. Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником

12.1. Помимо иных оснований, предусмотренных ТК РФ, 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.

12.2. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

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

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

13.1. 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, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие

расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно в порядке, сроки и размерах, установленных пунктом 10.2. настоящего Порядка. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

13.2. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой статьи 312.9. ТК РФ, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

13.3. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным в пункте 13.2. настоящего Порядка локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта, в том числе путем его размещения в программе 1С Документооборот.

13.4. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным статьей 312.9 ТК

РФ, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода паличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

13.5. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные главой 49.1. ТК РФ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

13.6. 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 в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

1. Методика расчёта компенсационной выплаты
за предоставление доступа к сети Интернет

Сумма итоговой компенсационной выплаты за предоставление доступа к сети интернет ($S_{И}$) рассчитывается по итогам прошедшего месяца по следующей формуле:

$$S_{И} = \frac{\text{СуммМес}}{\text{ДнейМес}} \div 24 \times \text{РабЧас} \times \text{РабДней}, \text{ где:}$$

СуммМес – сумма фактически понесённых расходов за предоставление доступа к сети Интернет, подтверждаемая договором и/или счётом на оплату (банковской квитанцией);

ДнейМес – количество календарных дней в отчётном месяце;

РабЧас – количество рабочих часов в рабочем дне, в соответствии с условиями трудового договора;

РабДней – количество рабочих дней в отчётном месяце, проведённых сотрудником на дистанционной работе.

Сумма итоговой компенсационной выплаты ($S_{И}$) не может превышать 150 рублей.

Примечание: компенсационная выплата не осуществляется, если договор с провайдером заключен на предоставление безлимитного доступа к сети Интернет.

2. Методика расчёта компенсационной выплаты
за аренду оборудования

Сумма итоговой компенсационной выплаты за аренду оборудования ($S_{Ар}$) рассчитывается по итогам прошедшего месяца по следующей формуле:

$$S_{Ар} = \frac{\text{СуммПериод}}{\text{ДнейПериод}} \div 24 \times \text{РабЧас} \times \text{РабДней}, \text{ где:}$$

СуммПериод – сумма фактически понесённых расходов за аренду оборудования, подтверждаемая договором и/или счётом на оплату (банковской квитанцией);

ДнейПериод – количество календарных дней в периоде, на который было арендовано оборудование;

РабЧас – количество рабочих часов в рабочем дне, в соответствии с условиями трудового договора;

РабДней – количество рабочих дней в отчётном месяце, проведённых сотрудником на дистанционной работе.

Сумма итоговой компенсационной выплаты ($S_{Ар}$) не может превышать 900 рублей.

3. Методика расчёта компенсационной выплаты за амортизацию собственного оборудования

Сумма итоговой компенсационной выплаты за амортизацию собственного оборудования ($S_{\text{Ам}}$) рассчитывается по итогам прошедшего месяца по следующей формуле:

$$S_{\text{Ам}} = \frac{\text{СтоимостьТех} \times \text{МесАморт}}{\text{ДнейМес}} \div 24 \times \text{РабЧас} \times \text{РабДней}, \text{ где:}$$

СтоимостьТех – первоначальная стоимость используемого оборудования, подтверждаемая договором и/или счётом на оплату (банковской квитанцией);

МесАморт – ежемесячная амортизация компьютерной техники.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационную группу» (в ред. от 28.04 2018), ноутбук и персональный компьютер относятся ко второй амортизационной группе со сроком полезного использования свыше 2 лет до 3 лет (включительно) (источник: <https://www.26-2.ru/art/352903-noutbuk-amortizatsionnaya-gruppa-2021>).

*Установим срок полезного использования компьютерной техники в 36 месяцев. Учитывая такой срок эксплуатации, ежемесячная амортизация компьютерной техники составляет 2,77% его первоначальной стоимости ($1 / 36 * 100\%$). Таким образом, МесАморт = 2,77%*

ДнейМес – количество календарных дней в отчётном месяце;

РабЧас – количество рабочих часов в рабочем дне, в соответствии с условиями трудового договора;

РабДней – количество рабочих дней в отчётном месяце, проведённых сотрудником на дистанционной работе.

Сумма итоговой компенсационной выплаты ($S_{\text{Ам}}$) не может превышать 900 рублей.

4. Методика расчёта компенсационной выплаты за потреблённую электроэнергию

Сумма итоговой компенсационной выплаты за потреблённую электроэнергию собственного оборудования – $S_{\text{Э}}$, рассчитывается по итогам прошедшего месяца по следующей формуле, руб.

$$S_{\text{Э}} = \frac{P_{\text{к}}}{1000} \times C_{1\text{сб}} \times T_{\text{р.ч.}} \times T_{\text{р.д.}}$$

где $P_{\text{ск}}^{\text{сб}} = 150$ – типовая потребляемая мощность системного блока стационарного компьютера в режиме выполнения офисных задач, Вт;

$P_{\text{ск}}^{\text{м}} = 32$ – потребляемая мощность жидкокристаллического монитора стационарного компьютера в режиме выполнения офисных задач, Вт;

$P_{\text{осв}} = 12$ – типовая потребляемая мощность энергосберегающей люминесцентной лампы светильника местного освещения рабочей зоны, Вт;

$P_{WiFi} = 12$ – типовая потребляемая мощность *Wi-Fi* роутера, Вт;
 $P_k = P_{ск}^{об} + P_{ск}^M +$ – типовая суммарная потребляемая мощность средств труда
 $+ P_{осв} + P_{WiFi} = 206$ в режиме выполнения офисных задач, Вт;

$C_{Ico} = 3,84$ – тариф по решению региональной службы по тарифам Нижегородской области от 18 декабря 2020 г. № 54/1 на I полугодие 2021 года в пределах социальной нормы для одноставочного тарифа в домах без электроплит в городских населённых пунктах, руб/кВт;

$C_{IIco} = 3,98$ – тариф по решению региональной службы по тарифам Нижегородской области от 18 декабря 2020 г. № 54/1 на II полугодие 2021 года в пределах социальной нормы для одноставочного тарифа в домах без электроплит в городских населённых пунктах, руб/кВт;

$T_{р.ч.}$ – количество рабочих часов в рабочем дне, в соответствии с условиями трудового договора, час;

$T_{р.д.}$ – количество рабочих дней в отчётном месяце, проведённых сотрудником на дистанционной работе, дней.

Сумма итоговой компенсационной выплаты в месяц $S_{\text{м}}$ не может превышать $S_{\text{г}} = \frac{206}{1000} \times 3,84 \times 8 \times 23 = 145,55$ рублей в I полугодии 2021 года и

$S_{\text{г}} = \frac{206}{1000} \times 3,98 \times 8 \times 23 = 150,86$ рублей во II полугодии 2021 года.

В случае выполнения задач, требующих использования оборудования иной большей мощности, предельная сумма компенсации рассчитывается аналогичным образом, исходя из подтверждённой мощности (копия паспорта изделия с предоставлением оригинала) используемого оборудования как средств труда и устанавливается отдельным дополнительным соглашением к трудовому договору.