Администрация города Сургута

Управление по труду

Особенности регулирования труда дистанционных работников

2021 год

С 1 января 2021 года Федеральным законом от 08.12.2020 № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях» **внесены поправки в Трудовой кодекс (главу 49.1), регулирующие трудовые отношения в части дистанционной (удаленной) работы.**

Дистанционной (удаленной) работой 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.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно может предусматриваться

на постоянной основе

(в течение срока действия трудового договора)

временно

(непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, **не превышающего шести месяцев**)

периодически

(чередование периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте)

Заключение трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающих выполнение работником трудовой функции дистанционно (ст. 312.2 ТК РФ)

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предъявляемые при заключении трудового договора (ст. 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 лицо, поступающее на дистанционную работу обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

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.**

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 трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ) **может осуществляться путем обмена электронными документами.**

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

Особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя (ст. 312.3 ТК РФ)

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 используется при заключении (расторжении) 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.

В иных случаях взаимодействия дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами, либо в иной форме, определенной **локальным нормативным актом**, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, **коллективным договором**, **трудовым договором**, **дополнительным соглашением к трудовому договору**, предусматривающим порядок:

- обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи;
- взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами и сроки подтверждения получения электронного документа от сторон;
- ознакомления с документами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами;
- обращения с заявлением, если в соответствии с трудовым Кодексом работник вправе или обязан обратиться к работодателю, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию;
- передачи результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя;

- 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 ст. 312.9 ТК РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте;
- предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков;

Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору <u>может определяться режим рабочего времени дистанционного работника</u>, 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.**

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (ст. 62 ТК РФ), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику

копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением)

в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника

Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию <u>на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством</u> <u>дистанционный работник</u> направляет работодателю

оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением

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

Особенности организации труда дистанционных работников (ст. 312.6 ТК РФ)

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

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 порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

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 ст.ст. 166 - 168 ТК РФ.

Особенности охраны труда дистанционных работников (ст. 312.7 ТК РФ)

В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель обязан обеспечить:

- расследование и учет в установленном трудовым 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;
- 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 трудовым Кодексом, 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**, если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником (ст. 312.8 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 (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным ч.9 ст. 312.3 ТК РФ).

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.

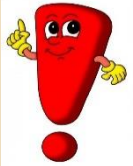
Если ознакомление дистанционного работника с приказом о прекращении трудового договора, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан **в течение трех рабочих дней** со дня издания указанного приказа направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную копию указанного приказа на бумажном носителе.

Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях (ст. 312.9 ТК РФ)

Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя

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 на период наличия указанных обстоятельств (случаев)

В случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления



Согласие работника при временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях (ст. 312.9 ТК РФ) не требуется.

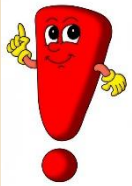
Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации <u>принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:</u>

- указание на обстоятельство (случай), 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 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 (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.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные главой 49.1 ТК РФ для дистанционного работника.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, **должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом о временном переводе на дистанционную работу** способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.



Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы (ст. 312.5 ТК РФ)

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 ч. 2 ст. 157 ТК РФ**, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

Контактная информация управления по труду:
Страница управления по труду размещена на портале Администрации города Сургута по адресу: http://www.admsurgut.ru/
(Главная страница → Городская власть → Администрация → Структурные подразделения → Управление по труду)
Адрес: 628408, Тюменская область, ХМАО-Югра, г. Сургут, ул. Энгельса, 8

ФИО	Должность	Кабинет	Телефон	Адрес электронной почты
Кузнецова Галина Михайловна	Начальник управления по труду	524	522-412	kuznetsova_gm@admsurgut.ru
Отдел социально-трудовых отношений				
Серебренникова Светлана Федоровна	Начальник отдела	522	522-134	serebrennikova_sf@admsurgut.ru
Третьякова Людмила Михайловна	Специалист-эксперт	522	522-411	tretyakova_lm@admsurgut.ru
Иконникова Екатерина Валерьевна	Главный специалист	522	522-134	ikonnikova_ev@admsurgut.ru
Маникина Татьяна Александровна	Главный специалист	521	522-195	manikina_ta@admsurgut.ru
Миннигалиева Светлана Газимовна	Ведущий Специалист	521	522-195	minnigalieva_sg @admsurgut,ru

Управление по труду Администрации города Сургута приглашает работодателей и специалистов отдела кадров муниципальных организаций к сотрудничеству, взаимодействию и обмену опытом по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Методическое пособие разработал: главный специалист отдела социально-трудовых отношений управления по труду Маникина Татьяна Александровна