

Особенности регулирования труда дистанционных работников

Дистанционной работой является выполнение определенной трудовой функцией вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, при условии использования для выполнения данной трудовой функции 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.

Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими и иными средствами, а также выплачивает работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования и средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, предусмотренных коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором, дополнительным соглашением к нему. Осуществление работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

Выполнение работы дистанционно должно быть оформлено трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, которые могут быть заключены, в том числе путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ч. 1 ст. 312.3 Трудового кодекса РФ.

По письменному заявлению работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня его получения обязан направить дистанционному работнику экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения на бумажном носителе.

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

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с локальными нормативными актами работодателя также может осуществляться путем обмена электронными документами. Порядок взаимодействия работодателя и работника устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случае временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов,

предусмотренных законодательством, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями.

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем 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).

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.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора 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.