

ДИСТАНЦИОННАЯ И НАДОМНАЯ РАБОТА: ИЗУЧАЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ НОВШЕСТВА

Самое главное в этой консультации:

- в чем различие между дистанционной и надомной работой;
- что изменилось в порядке оформления трудовых отношений с работниками;
- какие моменты нужно учесть, заключая трудовой договор с надомным или дистанционным работником;
- в каком размере работодатель может взыскать причиненный ущерб с дистанционного или надомного работника.

27 февраля 2021 года вступил в силу Закон от 04.02.21 г. № 1213-IX (официально опубликован 26.02.21 г.), которым внесены изменения в КЗоТ и введены новшества в сфере правового регулирования дистанционной и надомной работы.

Причина изменений

Изменения в КЗоТе, как можно догадаться, продиктованы современными реалиями: для многих

работодателей и работников за последний год произошли значительные изменения. В частности, многим пришлось работать вне офиса (надомно, дистанционно). А законодательная база к таким отношениям не была готова. Поэтому еще в прошлом году в КЗоТ были внесены изменения и введены понятия дистанционной и надомной работы, а также гибкого режима рабочего времени (ст. 60).

Однако если раньше между дистанционной и надомной работой законодателем практически был

поставлен знак равенства (в КЗоТе они были указаны как синонимы: «дистанционная (надомная) работа», то теперь эти два понятия разграничены. Ведь по сути это не одно и то же. В КЗоТе теперь есть отдельная статья, регламентирующая надомную работу (ст. 60¹), и отдельная статья, регламентирующая дистанционную работу (ст. 60²).

Итак, рассмотрим подробнее, что же теперь изменилось для работодателей.

Порядок оформления трудового договора

Теперь в ст. 24 КЗоТ уточнено, что **письменный трудовой договор** должен оформляться и в случае дистанционной работы, и в случае надомной работы. То есть в этих случаях недостаточно издать приказ о приеме на работу и ознакомить с ним работника под подпись – нужно еще заключить письменный документ с названием «Трудовой договор», в котором будут зафиксированы все существенные условия этого договора.

Важное новшество: если раньше работодатели сами разрабатывали такие договоры, то теперь типовая форма для них должна быть утверждена Минэкономики. А пока эти формы не утверждены, работодатели заключают договоры в произвольной форме, с указанием всех необходимых реквизитов. Как только типовые формы будут утверждены, мы сразу вас об этом проинформируем.

Уточнены обязанности работодателя при заключении трудового договора о дистанционной работе (ст. 29 КЗоТ). Так, в этом случае работодатель обязан:

- ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором;
- дать работнику рекомендации относительно работы с оборудованием и средствами, которые предоставляются работодателем работнику для выполнения определенного объема работ.

Ознакомление может проходить в форме дистанционного инструктажа или путем проведения обучения безопасным методам работы на конкретном техническом средстве.

И еще одно **важное новшество:** теперь ознакомление работников с приказами (распоряжениями), уведомлениями и другими документами относительно их прав и обязанностей допускается с использованием определенных в трудовом договоре средств электронной связи. В этом случае подтверждением ознакомления считается факт об-

мена соответствующими электронными документами между работодателем и работником.

Гибкий режим рабочего времени

Была подкорректирована ст. 60 КЗоТ, которая регламентирует гибкий режим работы.



Теперь гибкий режим рабочего времени должен устанавливаться по письменному согласованию между работником и работодателем.

В форс-мажорных ситуациях (распространение эпидемии, пандемии, возникновении угрозы вооруженной агрессии, чрезвычайной ситуации техногенного, природного или иного характера) гибкий режим рабочего времени может вводиться работодателем без предупреждения работника за 2 месяца, как это предусмотрено ст. 32 КЗоТ. Однако теперь четко обозначен срок, в течение которого работник должен быть уведомлен о таком изменении: в течение 2 дней с момента принятия такого решения работодателем, однако до момента введения гибкого режима рабочего времени.

Также теперь в ст. 60 КЗоТ четко указано, что основаниями для установления гибкого режима рабочего времени могут быть:

- желание работника, оформленное заявлением, – и в этом случае нет необходимости уведомлять работника об изменении режима работы за 2 месяца;
- инициатива работодателя – тогда нужно соблюдать 2-месячный срок для предупреждения работника о переменах (за исключением, конечно, форс-мажорных обстоятельств, о которых мы сказали выше).

Гибкий режим рабочего времени предполагает, что трудовым договором определены:

- фиксированное время, в течение которого работник обязан присутствовать на рабочем месте, выполняя свои должностные обязанности;
- сменное время, в течение которого работник на собственное усмотрение определяет период работы в рамках установленной нормы рабочего времени;
- время перерыва для отдыха и питания.

Иными словами, гибкий график требует от работника соблюдения трудовой дисциплины. И если эти требования работником не выполняются, тогда помимо дисциплинарных взысканий работодатель вправе теперь также перевести работника на общий режим работы (и о таком переводе работника не нужно уведомлять за 2 месяца).

Надомная работа

Итак, теперь в КЗоТе есть определение понятия «надомная работа» (ст. 60¹ КЗоТ). Надомная работа – это форма организации труда, при которой работа выполняется работником по месту его жительства или в других определенных им помещениях, характеризующихся наличием закрепленной зоны, технических средств (основных производственных и непроизводственных фондов, инструмента, приборов, инвентаря) или их совокупности, необходимых для производства продукции, оказания услуг, выполнения работ или функций, предусмотренных учредительными документами, но вне производственных или рабочих помещений собственника предприятия, учреждения, организации или уполномоченного им органа.



Во время выполнения надомной работы рабочее место работника является фиксированным и не может быть изменено работником по собственной инициативе без уведомления работодателя способом, который предусмотрен трудовым договором.

Если же появляется необходимость **изменить место надомной работы**, тогда работник обязан уведомить об этом работодателя не менее чем за 3 рабочих дня до такого изменения – способом, определенным трудовым договором.

Как мы уже упомянули, отношения с работником, выполняющим свои трудовые функции надомно, должны оформляться **письменным трудовым договором** по утвержденной типовой форме (пока не утверждена).

Работодатель обязан обеспечить работника всеми необходимыми средствами производства, материалами и инструментами, необходимыми для надомной работы. Однако возможен вариант, когда работник использует для работы свои инструменты, и тогда он имеет **право на компенсацию** за их использование в соответствии со ст. 125 КЗоТ. Размер такой компенсации согласовывается между работодателем и работником, и этот момент необходимо зафиксировать в трудовом договоре.

В случае возникновения **форс-мажорных** обстоятельств работодатель вправе ввести на период таких обстоятельств надомную работу для сотрудников своим решением (т. е. без согласия работников), и в этом случае – без заключения с ними письменного трудового договора. Однако работодатель обязан уведомить работников в течение 2 дней с момента принятия такого решения, но в любом случае – до момента начала такой работы.

Для некоторых **льготных категорий** работников (в частности, беременных женщин и работников, имеющих детей в возрасте до трех лет) может вводиться надомная работа. Но об обязанности работодателя в этом случае речь не идет, поскольку в ст. 60¹ КЗоТ есть оговорка: если это возможно, учитывая характер работы, а также при наличии соответствующих ресурсов и средств.

Дистанционная работа

Дистанционная работа – это форма организации труда, при которой работа выполняется работником вне рабочих помещений или территории собственника или уполномоченного им органа, в любом месте по выбору работника и с использованием информационно-коммуникационных технологий (ст. 60² КЗоТ).



Вот вам и главное отличие дистанционной работы от надомной: дистанционная работа может выполняться работником в любом месте, которое он самостоятельно определит, а при надомной работе место выполнения работы – фиксированное и согласованное с работодателем.

Запрещено заключать трудовой договор о дистанционной работе при наличии у работодателя опасных и вредных производственных (технологических) факторов!

Рабочее время дистанционные работники распределяют самостоятельно, на них не распространяются правила внутреннего трудового распорядка работодателя (если иное стороны не предусмотрели в договоре). Однако **норма рабочего времени**, предусмотренная ст. 50, 51 КЗоТ, все равно должна выполняться такими работниками.

При дистанционной работе возможен **комбинированный вариант организации труда**: частично работы выполняются дистанционно, а частично – по месту нахождения работодателя (в помещении или на территории). Этот момент следует отразить в трудовом договоре.

Также в трудовом договоре с дистанционным работником следует предусмотреть моменты, касающиеся:

- обеспечения работника работодателем необходимым оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации;
- порядка и сроков подачи работником отчетов о выполненной работе;

- размера и порядка выплаты компенсации работнику за использование им собственных или арендованных оборудования, программно-технических средств и т. д.

Теперь в КЗоТе указано, что **дистанционным работникам гарантируется период свободного времени для отдыха** (период отключения), когда работник вправе прерывать информационно-телекоммуникационную связь с работодателем, и это не считается нарушением условий трудового договора или трудовой дисциплины. **Но период отключения следует зафиксировать в трудовом договоре.**

При наличии **форс-мажорных** обстоятельств работодатель вправе ввести на период таких обстоятельств дистанционную работу для сотрудников своим решением (т. е. без согласия работников), и в этом случае – без заключения с ними письменного трудового договора. Здесь правило то же, что и с надомной работой: работодатель обязан уведомить работников в течение 2 дней с момента принятия такого решения, но в любом случае – до момента начала дистанционной работы.

Вопросы материальной ответственности

По общему правилу работники несут ответственность за ущерб, причиненный работодателю, в пределах своего среднемесячного заработка. И только в случаях, перечисленных в **ст. 134 КЗоТ**, может применяться полная материальная ответственность.

Специфика надомной и дистанционной работы предполагает, что работодатель обеспечивает работника необходимым оборудованием, инструментами и т. д., и зачастую это оборудование дорогостоящее. Поэтому законодатель позаботился

о введении материальной ответственности для таких работников. Так, ст. 134 КЗоТ пополнилась новым основанием для привлечения работников к **полной материальной ответственности**, а именно – если ущерб причинен работодателем недостатком, уничтожением или повреждением оборудования или средств, предоставленных в пользование работнику для выполнения работы по трудовому договору о дистанционной или надомной работе.

Если при увольнении работник не возвращает предоставленные ему в пользование оборудование или средства, с него может быть **взыскана балансовая стоимость** такого оборудования. Однако при таком взыскании должны выполняться правила привлечения к материальной ответственности, предусмотренные трудовым законодательством.

Также теперь КЗоТ предусматривает, что договор о полной материальной ответственности может заключаться с работниками, которые выполняют работу дистанционно или надомно и пользуются оборудованием и средствами работодателя (ст. 135¹ КЗоТ).



Если вы передаете надомному или дистанционному работнику в пользование оборудование – заключайте с ним договор о полной материальной ответственности в отношении этого оборудования.

Также отметим, что уточнены нормы об охране труда и создании безопасных и безвредных условий труда работников, с учетом изменений, касающихся организации дистанционной работы. Соответствующие изменения внесены в **ст. 153 КЗоТ**, а также в **Закон** от 14.10.92 г. № 2694-XII «Об охране труда».

ВЫВОДЫ

Теперь законодательством разграничены понятия надомной и дистанционной работы.

Для дистанционной и надомной работы нужно заключать с работником письменный трудовой договор, типовая форма которого должна быть утверждена Минэкономики.

Ознакомить работников с приказами (распоряжениями), уведомлениями и другими документами относительно их прав и обязанностей теперь можно с использованием определенных в трудовом договоре средств электронной связи.

Дистанционных и надомных работников теперь можно привлекать к полной материальной ответственности за ущерб, причиненный ими в результате использования предоставленных работодателем оборудования и инструментов.