

account+or

Вебинар. Особенности дистанционной работы в 2021

Рекомендации работодателям с учётом изменений ТК РФ и правоприменительной практики

Анна Резникова

Руководитель практики трудового и миграционного права

Содержание вебинара



1. Дистанционная работа, ее виды и преимущества для работодателя
2. Особенности принятия на работу дистанционного работника
3. Нюансы временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя
4. Практические рекомендации по организации труда дистанционных работников и взаимодействию с работодателем
5. Охрана труда дистанционных работников
6. На что обратить внимание при прекращении трудовых договоров
7. Обзор актуальных ответов на вопросы с учетом практики применения дистанционной работы

1. Дистанционная работа, ее виды и преимущества для работодателя



Опубликованы поправки в Главу 49.1.ТК РФ об удаленной работе (применяются с 01.01.2021)

1.1. Дистанционная (удаленная) работа – работа, при осуществлении которой одновременно соблюдаются два условия:

- трудовая функция выполняется вне места нахождения работодателя;
- для работы и взаимодействия по вопросам, связанным с ее выполнением, работодатель и работник используют Интернет.

1.2. Новые виды удаленной работы действуют на основании трудового договора (дополнительного соглашения)

Наряду с постоянной дистанционной работой закрепили временную, которая подразделяется на:

- непрерывная удаленная работа сроком не более полугода;
- чередование работы дистанционно и в офисе.

1.3. Экстренная удаленная работа на основании ЛНА при непредвиденных обстоятельствах

1. Дистанционная работа, ее виды и преимущества для работодателя



1.4. Преимущества дистанционной работы для работодателя

- Экономическая выгода:
 - не нужно организовывать рабочее место;
 - снижаются расходы на аренду помещения;
 - при частичной работе в офисе создаются рабочие места, которые используются сразу несколькими работниками поочередно;
 - ограничены обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
- Увеличение роста производительности и эффективности труда, снижение конфликтности, повышение уровня ответственности работника;
- Отсутствие транспортных проблем при доставке работников к месту работы и обратно.

Работник: отсутствие материальных и временных трат на проезд до работы и обратно

2. Особенности принятия на работу дистанционного работника



2.1. Обмен документами

В ряде случаев работодателю придется использовать усиленную квалифицированную ЭП, а работнику – аналогичную или усиленную неквалифицированную ЭП, которые необходимы для:

- трудового договора;
- доп. соглашения к нему;
- договора о мат. ответственности;
- ученического договора.

В остальном стороны смогут взаимодействовать любым способом, позволяющим зафиксировать факт получения электронного документа. Способ нужно закрепить (например, в трудовом договоре)

До внесения поправок в ТК РФ сторонам приходилось использовать усиленные квалифицированные ЭП при обмене любыми электронными документами

Если трудовой договор заключается путем обмена электронными документами, работник вправе обратиться с письменным заявлением о предоставлении ему экземпляра трудового договора на бумажном носителе. Работодатель обязан направить его не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления (ч. 2 ст. 312.2 ТК РФ)

2. Особенности принятия на работу дистанционного работника



2.2. Организация работы

Появилась возможность устанавливать основные условия работы в трудовом договоре, доп. соглашении или ЛНА, среди которых:

- режим рабочего времени;
- порядок передачи работником результатов работы и отчет о ней по запросу работодателя;
- условия и порядок вызова временного удаленного работника в офис.

2.3. Порядок предоставления отпуска

Постоянному дистанционному работнику определяется в ЛНА, при временной удаленной работе работник отдыхает по общим правилам

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем нужно включать в рабочее

2. Особенности принятия на работу дистанционного работника



2.4. Использование оборудования

Работодатель должен будет предоставлять работнику нужное оборудование, средства защиты информации и пр. Работник сможет использовать свои либо арендованные средства с согласия работодателя. Тогда нужно выплатить ему компенсацию и возместить расходы

2.5. При приеме на работу

Необходимо ознакомить с ЛНА, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ч. 3 ст. 68 ТК РФ). Рекомендуем подготовить **Положение о дистанционной работе**, где учесть все нюансы в целях снижения рисков при возникновении трудовых споров

2.6. Оплата труда

Производится без особенностей и уменьшений

2. Особенности принятия на работу дистанционного работника



2.7. Командировки

Работника можно направить в служебную командировку на общих условиях. Это относится к выполнению служебного поручения в местности, отличной от местности (территории) выполнения трудовой функции

2.8. Место работы

В трудовом договоре указывается в общем порядке. Специальные требования не предусмотрены (ч. 2 ст. 57, ч. 4 ст. 312.1 ТК РФ)

В ТК РФ не раскрывается содержание понятия «место работы» только в случае расположения организации и ее обособленного структурного подразделения в разных местностях (Обзор, утв. Президиумом ВС РФ 26.02.2014)

Трудовой договор должен содержать сведения о месте работы, в котором дистанционный работник непосредственно исполняет трудовые обязанности (Письмо Роструда от 07.10.2013 N ПГ/8960-6-1). При этом **не требуется уточнения места работы до конкретного адреса** – достаточно указать название населенного пункта, в котором работник будет работать. В ряде случаев встречается также формулировка, что место работы работник определяет самостоятельно

3. Нюансы временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя

3.1. Временный перевод работника на дистанционную работу без его согласия допускается при:

- обстоятельствах непредвиденного характера (производственной аварии, несчастном случае на производстве, пожаре, наводнении, эпидемии и пр.);
- принятии соответствующего решения органом госвласти.

3.2. Срок такого перевода не может превышать период, в течение которого имеет место это обстоятельство

3.3. Вносить изменения в трудовой договор с работником в таких ситуациях не требуется

3.4. Работодатель в рамках такого перевода обязан:

- обеспечить работника необходимыми для дистанционного выполнения трудовой функции оборудованием и средствами, или выплачивать компенсацию за использование им собственного (арендованного) оборудования и средств, возмещать расходы, связанные с этим;
- возмещать работнику другие расходы, связанные с дистанционным выполнением работы;
- проводить обучение работника по применению оборудования, программно-технических средств и пр. (при необходимости).

3. Нюансы временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя

3.5. Принять ЛНА (приказ) об экстренном переводе работников на дистанционную работу, где отразить:

- обстоятельство для принятия работодателем решения;
- список работников;
- срок перевода на дистанционную работу;
- порядок обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, порядок выплаты им компенсации за использование собственного (арендованного) оборудования, возмещения расходов, связанных с их использованием и пр.;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- иные положения, связанные с организацией труда таких работников.

3.6. Если специфика работы не позволяет перейти на дистанционную работу, то время, пока сотрудник не выполняет свои обязанности, придется оплачивать как простой по независящим от сторон причинам – не менее двух третей тарифной ставки (оклада)

4. Практические рекомендации по организации труда и взаимодействию с работодателем



4.1. В трудовую книжку (если она ведется) **сведения о трудовой деятельности** вносятся по его желанию, а не согласованию сторон (как было ранее). Представить трудовую книжку работник может, например, направив ее по почте заказным письмом с уведомлением (*ч. 6 ст. 312.2 ТК РФ*). Соответственно, в трудовой договор не имеет смысла вносить условие о том, что работодатель не ведет бумажную трудовую книжку. Оно не отменит право работника в любой момент обратиться в компанию для ее заполнения. Подавать в ПФР сведения о трудовой деятельности надо в любом случае

4.2. Режим рабочего времени целесообразно установить в ЛНА, трудовом договоре, иначе работник установит режим по своему усмотрению (*ч. 1, 3 ст. 312.4 ТК РФ*). Нужно отразить:

- продолжительность работы дистанционно;
- условия и порядок вызова работника для работы на стационарном рабочем месте;
- условия и порядок выхода на работу по своей инициативе для выполнения трудовой функции на стационарном рабочем месте, за исключением экстренных случаев (*ст. 312.9 ТК РФ*).

4. Практические рекомендации по организации труда и взаимодействию с работодателем



4.3. Нужно предоставить удаленному работнику оборудование или покрыть его расходы на использование собственных или арендованных средств:

- нельзя закрепить в трудовом договоре или доп. соглашении условие, что работник использует свои средства без возмещения расходов;
- компенсацию затрат не надо включать в состав зарплаты;
- за отказ выплатить компенсацию грозит предупреждение или штраф: для должностных лиц от 10 до 20 т.р., для юр. лиц – от 30 до 50 т.р.

4.4. В трудовом договоре желательно сослаться на Положение о дистанционной работе, чтобы не переписывать его пункты:

- стороны могут выбрать любые формы взаимодействия по рабочим вопросам (в т.ч. через СМС и мессенджеры);
- периоды чередования работы дома и в офисе могут быть любыми (например, «день через день» или «неделя через неделю»);
- отпуск или больничный не продлевают срок временной удаленной работы.

5. Охрана труда дистанционных работников



5.1. Работодатель обязан обеспечивать безопасные условия труда и охрану труда дистанционных работников (ст. 312.7 ТК РФ):

- расследовать и вести учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнять предписания должностных лиц Роструда, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих госконтроль;
- обеспечить обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- знакомить работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием.

Другие обязанности по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда работодатель соблюдать не обязан, если только иное не предусмотрено ЛНА, трудовым договором

5.2. Медицинские осмотры прямо не предусмотрены для дистанционных работников, работодатель может их не проводить (ст. 312.3ТК РФ)

5.3. Специальная оценка условий труда не проводится для дистанционных работников, надомников

5.4. Обязанность работодателя по инструктажу по охране труда на дистанционных работников не распространяется, если не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе (ч. 2 ст. 312.3 ТК РФ)

5. Охрана труда дистанционных работников



5.5. Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижаются нормы выработки или они переводятся на другую работу – без неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе

До предоставления другой работы работница подлежит освобождению от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные рабочие дни за счет средств работодателя (эти условия касаются также и дистанционных работников)

Минтруд в письме *от 25.02.2021 N 15-0/ООГ-471* указал, что запретов и ограничений для работы беременной женщины на ПК не предусмотрено, переводить ее на другую должность нужно, только если есть соответствующее медзаключение

На что обратить внимание, если в трудовом договоре:

- не отражен режим работы – работница определяет его на свое усмотрение (*ч. 1 ст. 312.4 ТК РФ*);
- отражен режим работы – работодатель на основании медзаключения и заявления женщины заключает допсоглашение о соблюдении норм и режима работы согласно медзаключению, или приказ об освобождении ее от работы с сохранением среднего заработка.

6. На что обратить внимание при прекращении трудовых договоров

6.1. Главная особенность в процедуре увольнения дистанционного работника – с ним возможен обмен документами в электронной форме. Однако, если знакомить работника с приказом об увольнении в электронной форме, обязательно отправить бумажную копию заказным письмом с уведомлением

6.2. Уволить работника можно и по общим, и по двум специальным основаниям:

- если работник без уважительной причины не отвечает на запрос работодателя более 2 рабочих дней подряд;
- если он не может исполнять обязанности на прежних условиях из-за переезда.

6.3. Информацию об увольнении нужно отразить в сведениях о трудовой деятельности, запись в трудовую книжку (в случае ее ведения) внести, если работник изъявил желание сделать это и предоставил ее. Запись не нужно вносить, если работник впервые поступает на работу после 31.12.2020. На таких лиц трудовые книжки не оформляются (ч. 8 ст. 2 ФЗ от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

6.4. При окончательном расчете наряду со стандартными выплатами при увольнении нужно обязательно выплатить работнику расходы, связанные с дистанционной работой (например, компенсацию за использование личного оборудования)

6. На что обратить внимание при прекращении трудовых договоров

6.5. Риски в связи с нарушением порядка увольнения дистанционного работника:

- административная ответственность **от 30 до 70 т.р. на юр. лиц** (ч. 1, 2 ст. 5.27 КоАП РФ) – например, если неправильно оформлена трудовая книжка;
- административная ответственность **от 50 до 100 т.р. на юр. лиц** (ч. 6, 7 ст. 5.27 КоАП РФ), если эти действия не содержат уголовно-наказуемого деяния по ст. 145.1 УК РФ, – за невыплату или несвоевременную выплату работнику сумм, положенных при увольнении;
- материальная ответственность за задержку выдачи трудовой книжки, сведений о трудовой деятельности или указание в них неверной формулировки причины увольнения (абз. 4 ст. 234 ТК РФ) – **в размере возмещения работнику неполученного им заработка во всех случаях незаконно лишение его возможности трудиться;**
- материальная ответственность (ст. 236 ТК РФ) за несвоевременную выплату сумм, положенных при увольнении (придется уплатить проценты на эти суммы);
- признание увольнения незаконным, восстановление работника на работе и выплата ему среднего заработка за все время вынужденного прогула, возмещение судебных издержек (абз. 1, 2 ст. 234, ч. 1, 2 ст. 394 ТК РФ, ч. 1 ст. 98 ГПК РФ, абз. 1 п. 60 Постановления Пленума ВС РФ от 17.03.2004 N 2).

7. Обзор актуальных ответов на вопросы с учетом практики применения дистанционной работы

7.1. Вопрос: Как дистанционному работнику подать работодателю документы (сведения), чтобы получить пособие по временной нетрудоспособности?

Ответ: Есть два способа, как это можно сделать (*ч. 8 ст. 312.3 ТК РФ*):

1. направить работодателю оригиналы соответствующих документов по почте заказным письмом с уведомлением;
2. представить ему сведения о серии и номере эл. листка нетрудоспособности. Такой вариант возможен, если медорганизация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену этими сведениями в форме эл. документа.

7. Обзор актуальных ответов на вопросы с учетом практики применения дистанционной работы

7.2. Вопрос: Как рассчитать компенсацию за электричество и интернет?

Ответ: Если работник использует свою технику для работы, определить сумму, которая будет выплачена как компенсация. В ЛНА лучше прописать две суммы:

- Одну – тем работникам, кому выдали ноутбук и другое оборудование, им – компенсация затрат на свет и интернет;
- Другую сумму – тем, кто обеспечивает себя техникой самостоятельно, им – кроме затрат на электроэнергию и интернет нужно платить компенсацию за использование оборудования.

Если работник взял оборудование в аренду, компенсировать придется полную ее стоимость. Сумма указана в договоре, который работник заключил с арендодателем техники

7. Обзор актуальных ответов на вопросы с учетом практики применения дистанционной работы

7.3. Вопрос: Как предоставить в срок документы, если компания на удаленной работе?

Ответ: Предупредить работников о том, что корреспонденцию получить некому. Попросить отправлять заявления заказным письмом, чтобы отследить его ход и получить с почты вовремя по трек-коду, который направит работник, если ему необходим бумажный документ. Если работник пришлет скан заявления или его фото, можно отправлять ему документ, необязательно дожидаясь оригинала

7. Обзор актуальных ответов на вопросы с учетом практики применения дистанционной работы

7.4. Вопрос: Обязан ли работодатель оплачивать работнику покупку электронной подписи, чтобы он смог подписывать документы в электронном виде?

Ответ: ТК РФ этого не требует. Однако если работник готов приезжать в офис, чтобы лично подписывать документы, а к дистанционному оформлению его вынуждает работодатель, затраты на ЭЦП безопаснее возместить. Если работодатель согласен на это, прописать в ЛНА или в трудовом договоре с работником

Другая ситуация, если работник сам отказывается приезжать в офис и просит оплатить ЭЦП. В этом случае можно ему отказать. В качестве аргумента можно сослаться на то, что по законодательству работодатель это делать не обязан. Этот вопрос стороны трудового договора вправе решить по соглашению (*п. 1 Письма Минтруда России от 20.08.2018 N 14-2/ООГ-7097*)

7. Обзор актуальных ответов на вопросы с учетом практики применения дистанционной работы

7.5. Вопрос: Возможно ли заключение трудового договора о дистанционной работе с гражданином РФ, с иностранным гражданином или лицом без гражданства, осуществляющими трудовую деятельность за пределами территории РФ?

Ответ: Минтруд РФ в письмах от 07.12.2016 N 14-2/ООГ-10811 и от 16.01.2017 N 14-2/ООГ-245 указывает, что ТК РФ не предусматривает такой возможности, т.к. «обеспечение работодателем безопасных условий труда для дистанционных работников, работающих за пределами РФ, не представляется возможным». Нормы трудового права, содержащиеся в законодательстве РФ, действуют только на территории РФ и рекомендуют заключать гражданско-правовые договоры оказания услуг

При этом **Минфин** и налоговые органы не возражают против заключения данного трудового договора (письмо от 18.07.2019 N 03-04-06/53227) Поэтому если при проверке налоговой увидят такой трудовой договор, то претензии они предъявлять не будут и расходы по этому договору не снимут

7. Обзор актуальных ответов на вопросы с учетом практики применения дистанционной работы

7.6. Вопрос: Можно ли на постоянную удаленную работу перевести по инициативе директора?

Ответ: Нет, нельзя. Место работы – одно из основных условий трудового договора (*ст. 57 ТК*). Менять условия договора можно в любое время, но только если работник на это согласен (*ст. 72 ТК*) или на основании *ст. 74 ТК РФ* по инициативе работодателя с обоснованием четким по ТК

Если ситуация носит непостоянный характер, с работником можно заключить соглашение о временной удаленной работе одновременно максимум на 6 месяцев

7. Обзор актуальных ответов на вопросы с учетом практики применения дистанционной работы

7.7. Вопрос: Как быть, если изначально был заключен трудовой договор и сотрудник работал удаленно в России, а потом по личным причинам переехал за границу, но планирует вернуться обратно?

Ответ: Лучше ничего не перезаключать. Для организации ГПД выгоднее, т.к. сокращаются расходы: не надо оплачивать работнику отпуска, больничные, платить с вознаграждения взносы на ВНиМ и на травматизм, как правило, это не отражают в договорах (*подп. 2 п. 3 ст. 422 НК РФ; ст. 5 Закона от 24.07.98 N 125-ФЗ Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев*). **Но:**

- работник может на это и не согласиться, поскольку он рассчитывает на оплату отпусков и больничных;
- если работник действительно выполняет трудовую функцию (лично работает на определенной должности, соблюдает режим работы по ПВТР, выполняет указания работодателя и пр.), то подменять трудовые отношения гражданско-правовыми чревато претензиями как со стороны работника, так и со стороны налоговиков и органов ФСС. Если работник обратится в суд и договор признают трудовым, работодателя могут обязать выплатить работнику все, что полагалось ему по трудовому договору. Если это обнаружат при выездной проверке налоговой и сотрудники ФСС, они переквалифицируют гражданско-правовой договор в трудовой и доначислят взносы на ВНиМ и на травматизм (*п. 24 Постановления Пленума ВС от 29.05.2018 N 15*).

Спасибо за внимание!



Анна Резникова

Руководитель практики трудового и миграционного права

115035 Москва
Садовническая наб. 79
+7 495 788 00 05

info@accountor.ru
accountor.com

192007 Санкт-Петербург
Лиговский пр. 266 стр.1
+7 812 325 82 94

