

## Оформление дистанционной работы

### Особенности заключения трудового договора о дистанционной работе

Трудовой договор о дистанционной работе можно заключить *в обычной письменной форме либо путем обмена электронными документами.*

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами необходимо обратить внимание на следующее:

- 1) работодатель не позднее трех календарных дней со дня заключения трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением *экземпляр трудового договора на бумажном носителе;*
- 2) для подписания трудового договора работник и работодатель должны использовать усиленные квалифицированные электронные подписи, для *оформления которых нужно обратиться в аккредитованный удостоверяющий центр* (в частности, Центр информационных технологий Республики Татарстан).
- 3) если работник заключает трудовой договор впервые, то страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования он должен получить *самостоятельно;*
- 4) документы, которые работник обязан предъявить работодателю при приеме на работу, могут быть направлены работодателю *в форме электронного документа или по почте заказным письмом с уведомлением* о вручении нотариально заверенных копий;
- 5) ознакомление принимаемого на работу дистанционного работника с правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами может осуществляться *путем обмена электронными документами.*

#### Полезные ссылки:

Сайт Центра информационных технологий Республики Татарстан - <http://cit.tatarstan.ru/>

## Условия трудового договора о дистанционной работе

В трудовом договоре необходимо предусмотреть следующие условия:

- 1) *о характере предстоящей работы* (дистанционный характер);
- 2) *о сроке*, в течение которого каждая из сторон договора обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны;
- 3) *о порядке и сроках обеспечения работодателем работника необходимым оборудованием*, программно-технические средства, средства защиты информации, иные средства, либо размер, порядок и сроки выплаты работодателем компенсации за использование работником собственного (арендованного) оборудования и иных средств.
- 4) *о порядке и сроках представления дистанционным работником отчетов* работодателю о выполненной работе;
- 5) *о режиме рабочего времени и времени отдыха*. В случае отсутствия данного условия работник вправе установить его по своему усмотрению;
- 6) *о порядке предоставления работнику ежегодного оплачиваемого отпуска* и иных видов отпусков;
- 7) *об основаниях расторжения трудового договора* по инициативе работодателя.

Стороны также вправе предусмотреть, что сведения о дистанционной работе не вносятся в трудовую книжку дистанционного работника, а при заключении трудового договора впервые трудовая книжка ему не оформляется. В этом случае документом, подтверждающим трудовой стаж дистанционного работника, будет являться экземпляр трудового договора о дистанционной работе.