

## Дайджест разъяснений Минтруда и Роструда в части новых правил дистанционной работы

### Уважаемые дамы и господа!

Предлагаем Вашему вниманию актуальный дайджест с основными позициями Минтруда и Роструда в связи с новыми правилами дистанционной (удаленной) работы.

Минтруд

Роструд

### I. Новые виды дистанционной работы

- При временной дистанционной работе конкретные периоды выполнения работы дистанционно и в офисе **определяются в трудовом договоре** (дополнительном соглашении).

[Источник: Ответ на частное обращение]

- Сроки периодической дистанционной работы **определяются соглашением сторон**.

[Источник: Ответ на частное обращение]

- Шестимесячный период временной дистанционной работы **продлевать нельзя**. По окончании этого периода дистанционная работа завершается.

(!) NB: Работник может быть **повторно переведен** на временную дистанционную работу (при наличии соглашения сторон).

[Источник: Ответ на частное обращение]

- В исключительных случаях временный перевод работника по инициативе работодателя на дистанционную

- Трудовым договором, локальным нормативным актом может быть предусмотрена возможность согласовывать условия и порядок явки работника в офис **посредством направления электронных писем**.

(!) NB: **Периоды** выполнения работы дистанционно и на стационарном рабочем месте **могут быть любыми** (дни, недели, месяцы).

[Источник: Информация с сайта [Онлайнинспекция.рф](http://Онлайнинспекция.рф)]

- Работодатель может заключить трудовой договор о периодической дистанционной работе **на постоянной (бессрочной) основе**.

(!) NB: Ранее Роструд отмечал, что периодическая дистанционная работа может быть установлена **только временно**.

[Источник: Информация с сайта [Онлайнинспекция.рф](http://Онлайнинспекция.рф)]

- **Продление** временной дистанционной работы – **не предусмотрено**.

(!) NB: Временная дистанционная работа **не является** основанием для заключения **срочного трудового договора**.

[Источник: Информация с сайта [Онлайнинспекция.рф](http://Онлайнинспекция.рф)]

- При переводе на дистанционную работу в случаях, указанных в ст. 312.9 ТК РФ, срок такого перевода

работу может быть **более 6 месяцев**.

[Источник: Консультация эксперта, Минтруд России, 2021]

- Вызов работника в офис, расположенный в другой местности, **признается служебной командировкой**, если иное не предусмотрено локальными актами, трудовым договором.

[Источник: Консультация эксперта, Минтруд России, 2021]

может быть и **больше 6 месяцев**.

[Источник: Информация с сайта [Онлайнинспекция.рф](https://onlineinspektion.ru/)]

- Приезд работника по вызову работодателя в офис для выполнения трудовой функции или без вызова работодателя для решения рабочих вопросов **не будет являться командировкой**.

[Источник: Информация с сайта [Онлайнинспекция.рф](https://onlineinspektion.ru/)]

## II. Компенсация расходов

- В локальных нормативных актах или трудовом договоре (дополнительном соглашении) **можно установить компенсацию** за износ компьютерной техники работника, расходование электроэнергии, пользование каналами связи. Также **может быть предусмотрено возмещение расходов**, связанных с использованием техники, **порядок обеспечения необходимыми материалами** (приобретение канцелярских принадлежностей, картриджей для печатающих устройств и др. расходных средств).

[Источник: Ответ на частное обращение]

- Работодатель **обеспечивает работника** оборудованием и иными средствами необходимыми для выполнения трудовой функции.

[Источник: Ответ на частное обращение]

- Порядок расчета компенсации и размера оплаты расходов при дистанционной работе на законодательном уровне **не регламентирован**.

[Источник: Консультация эксперта, Минтруд России, 2021]

- Локальным нормативным актом или трудовым договором (дополнительным соглашением) могут быть определены **виды затрат**, подлежащих компенсации и возмещению

- Компенсация работнику выплачивается **только** в случае использования им **собственного или арендованного оборудования**.

(!) NB: В случае использования работником такого оборудования **работодатель выплачивает работнику компенсацию за использование** данных средств, а также **возмещает расходы**, связанные с их использованием (например, на оплату электроэнергии и т.д.).

[Источник: Информация с сайта [Онлайнинспекция.рф](https://onlineinspektion.ru/)]

- Отказ работодателя компенсировать расходы работнику **является нарушением**.

[Источник: Информация с сайта [Онлайнинспекция.рф](https://onlineinspektion.ru/)]

- Компенсация выплачивается работнику в **денежном эквиваленте**; компенсацию затрат работнику на услуги электроэнергии, услуги провайдера, амортизацию и ремонт оборудования **не следует включать в состав заработной платы**.

[Источник: Информация с сайта [Онлайнинспекция.рф](https://onlineinspektion.ru/)]

- Работодатель вправе **установить перечень оборудования**, иных средств, которыми необходимо обеспечить дистанционного работника.

работникам, **порядок их подтверждения и методику подсчета.**

[Источник: Ответ на частное обращение]

(!) NB: Работодатель вправе установить **фиксированный размер компенсации** расходов на оборудование, программно-технические и иные средства.

[Источник: Информация с сайта Онлайнинспекция.рф]

### III. Рабочее время

- Если продолжительность рабочего времени не определена, **работник сам определяет продолжительность** рабочей недели, время начала, окончания работы и перерывов.

(!) NB: В таком случае работодателю **невозможно квалифицировать** периоды работы как работу в выходной день или сверхурочную работу.

[Источник: Ответ на частное обращение]

- Любое взаимодействие **включается в рабочее время**. Взаимодействие за пределами рабочего времени оплачивается как сверхурочные.

(!) NB: Если порядок взаимодействия с работником не установлен, его **нельзя привлечь к ответственности** за несвоевременный ответ или отсутствие ответа на запросы работодателя, связанные с выполнением трудовой функции.

[Источник: Ответ на частное обращение]

- Режим работы периодического дистанционного работника **должен быть понятен** из текста трудового договора.

[Источник: Информация с сайта Онлайнинспекция.рф]

- Взаимодействие работника и работодателя подразумевает **выполнение поставленных задач**, а не любую коммуникацию.

(!) NB: **Отсутствие взаимодействия** – неисполнение работником своих должностных обязанностей, а также игнорирование работодателя или его законного представителя по вопросам, непосредственно связанным с исполнением им должностных обязанностей.

[Источник: Информация с сайта Онлайнинспекция.рф]

### IV. Иные вопросы

- Постоянные дистанционные работники могут **не включаться в график отпусков**.

[Источник: Ответ на частное обращение]

- При **возвращении работников** с удаленной работы в офис проводить внеплановую **СОУТ не надо**.

[Источник: Письмо Минтруда РФ от 15.10.2020 № 15-2/ООГ-3040]

- Работодатель **обязан включать дистанционных работников** в график отпусков.

[Источник: Консультация эксперта, Роструд, 2021]

- **СОУТ проводится на всех рабочих местах**, в том числе и на рабочем месте периодически дистанционного работника.

[Источник: Информация с сайта Онлайнинспекция.рф]

## V. Прекращение трудовых отношений

- Трудовые отношения с дистанционными работниками могут быть прекращены **по общим основаниям**, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

[Источник: Ответ на частное обращение]

- Работодатель вправе направить запрос работнику в нерабочее время, но работник **не обязан приступить к выполнению** поставленной задачи.

[Источник: Ответ на частное обращение]

- Прекращение трудовых отношений в связи с изменением работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником возложенных на него обязанностей, **не является увольнением по инициативе работодателя**.

[Источник: Консультация эксперта, Роструд, 2021]

- При увольнении работника в связи с отсутствием взаимодействия с работодателем без уважительной причины в течение 2-х дней и более, **соблюдать процедуру** наложения на него дисциплинарного взыскания **не нужно**.

(!) NB: Ранее Роструд отмечал, что увольнение по указанному основанию относится к дисциплинарному взысканию, следовательно, **процедура** привлечения к дисциплинарной ответственности **должна быть соблюдена**.

[Источник: Информация с сайта Онлайнинспекция.рф]

Надеемся, предоставленная информация окажется для Вас полезной. Если кто-то из Ваших коллег также хотел бы получать наши информационные письма, пожалуйста, направьте нам его электронный адрес в ответ на это сообщение. Если Вы хотите больше узнать о нашей **Практике Трудового права**, пожалуйста, сообщите об этом в ответном письме — мы будем рады направить Вам наши материалы.

*Примечание: Обращаем Ваше внимание на то, что вся информация была взята из открытых источников. Автор данного письма не несет ответственность за последствия, возникшие в результате принятия решений на основе данной информации.*

В случае возникновения вопросов, пожалуйста, свяжитесь с Партнером АЛРУД

С уважением,  
Юридическая фирма АЛРУД



**Ирина  
Анюхина**

Партнер

Трудовое право

E: [ianyukhina@alrud.com](mailto:ianyukhina@alrud.com)