**Вопрос:** Что необходимо учесть при заключении трудового договора о дистанционной работе?

 **Ответ:** Трудовой договор о дистанционной работе можно заключить только с работником, который трудится вне места нахождения работодателя и вне прямого или косвенного контроля работодателя. При этом для выполнения трудовой функции и для взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, должны использоваться информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, например Интернет.

Трудовой договор о дистанционной работе можно заключить путем обмена электронными документами. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами необходимо обратить внимание на следующее: работодатель не позднее трех календарных дней со дня заключения трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе; для подписания трудового договора работник и работодатель должны использовать усиленные квалифицированные электронные подписи; документы, которые работник обязан предъявить работодателю при приеме на работу могут быть направлены работодателю в форме электронного документа. Однако по требованию работодателя работник обязан направить ему по почте заказным письмом с уведомлением о вручении нотариально заверенные копии данных документов на бумажном носителе; трудовая книжка должна быть предоставлена работодателю дистанционным работником лично либо путем направления ее по почте заказным письмом с уведомлением; ознакомление принимаемого на работу дистанционного работника с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (при наличии), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, может осуществляться путем обмена электронными документами.

При заключении трудового договора о дистанционной работе необходимо предусмотреть в нем следующие условия: дистанционный характер работы; срок, в течение которого каждая из сторон обязана направлять подтверждение получения электронного документа от другой стороны; обязанность работника использовать предоставляемое или рекомендованное работодателем оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации, иные средства либо возможность работника использовать собственное (арендованное) оборудование и программно-технические средства. В связи с этим в договор необходимо включить либо условия о порядке и сроках обеспечения работодателем работника необходимыми оборудованием и иными средствами, либо размер, порядок и сроки выплаты работодателем компенсации за использование работником собственного (арендованного) оборудования и иных средств; порядок и срок представления дистанционным работником отчетов о выполненной работе; режим рабочего времени и времени отдыха. В случае отсутствия данного условия работник вправе установить его по своему усмотрению; порядок предоставления работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков.

Старший помощник прокурора района Я.С. Титова