

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ДИСТАНЦИОННЫЙ РЕЖИМ РАБОТЫ)

Г. _____ «__» _____ 20__ года

Мы, нижеподписавшиеся:

Работодатель: гражданин(ка) Российской Федерации

_____ (полное ФИО), родившийся(аяся)

«__»

_____ года, место рождения: _____, паспорт гражданина РФ:

серия

_____ № _____, выдан «__» _____ года _____

(кем выдан), код подразделения: _____,

зарегистрированный(ая) по адресу:

_____, ИНН (при

наличии): _____,

И

Работник: гражданин(ка) Российской Федерации

_____ (полное ФИО), родившийся(аяся)

«__»

_____ года, место рождения: _____, паспорт гражданина РФ:

серия

_____ № _____, выдан «__» _____ года _____

(кем выдан), код подразделения: _____,

зарегистрированный(ая) по адресу:

_____, ИНН (при

наличии): _____,

Именуемые в дальнейшем «Стороны», а индивидуально – «Работодатель» и

«Работник»,

заключили настоящий трудовой договор о дистанционной работе (далее – «Договор»)

о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Работодатель обязуется предоставить Работнику работу в дистанционном режиме, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, а Работник обязуется лично выполнять трудовые обязанности вне места нахождения Работодателя с использованием информационно-телекоммуникационных сетей в соответствии с настоящим Договором.

1.2. Работник принимается на должность:

_____ (указать должность:
менеджер, программист, аналитик и т.д.).

1.3. Место выполнения работы:

_____ (указать:
дистанционно, по месту жительства Работника либо иной адрес, определяемый
Работником: субъект РФ, город, улица, номер дома).

1.4. Дата начала работы: «__» _____ 20__ года. Срок действия Договора:
- бессрочный / срочный с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года
(указать причину срочности, если применимо: _____).

1.5. Настоящий Договор регулируется главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ) и является трудовым договором о дистанционной работе.

1.6. Работник подчиняется непосредственно:

_____ (указать
должность руководителя, например, «директору» или «непосредственному
руководителю»).

2. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Работнику устанавливается заработная плата в размере _____ (сумма
цифрами) рублей (_____ рублей прописью) в
месяц, что определено соглашением Сторон.

2.2. Зарплата выплачивается Работнику в следующем порядке:

2.2.1. Аванс в размере _____ (указать сумму цифрами и
прописью) рублей выплачивается «__» числа каждого месяца путем безналичного
перечисления на счет Работника:

_____ (реквизиты
счета).

2.2.2. Оставшаяся часть заработной платы в размере _____
(указать сумму цифрами и прописью) рублей выплачивается «__» числа каждого
месяца путем безналичного перечисления на счет Работника:

_____ (реквизиты
счета).

2.3. Факт выплаты заработной платы подтверждается расчетным листом,
направляемым Работнику в электронной форме на адрес:

_____ (указать
электронную почту или иной способ).

2.4. Работодатель вправе устанавливать премии, надбавки и иные стимулирующие
выплаты в порядке, предусмотренном:

_____ (указать:
локальный нормативный акт, коллективный договор и т.д.).

2.5. Все расходы, связанные с перечислением заработной платы (комиссии банка и
т.д.), несет _____ (указать: Работодатель / Работник / поровну).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Работник обязуется:

3.1.1. Выполнять трудовые обязанности, предусмотренные настоящим Договором и должностной инструкцией, в полном объеме и в установленные сроки в дистанционном режиме.

3.1.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, технику безопасности и иные локальные нормативные акты Работодателя, доступные в электронной форме.

3.1.3. Обеспечить наличие оборудования, программного обеспечения и средств связи, необходимых для выполнения трудовых обязанностей, за свой счет / за счет Работодателя (указать конкретно).

3.1.4. Уведомить Работодателя о технических сбоях или иных обстоятельствах, препятствующих выполнению работы, в течение _____ (указать срок: 1 часа, 1 дня и т.д.) с момента их возникновения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Предоставить Работнику доступ к информационным системам, программам и материалам, необходимым для выполнения трудовых обязанностей, в срок до «__» _____ 20__ года.

3.2.2. Выплачивать заработную плату в порядке и сроки, предусмотренные разделом 2 настоящего Договора.

3.2.3. Обеспечить соблюдение прав Работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ, включая право на отдых и социальные гарантии.

3.3. Работник подтверждает, что на момент заключения Договора:

- Имеет технические возможности для выполнения работы в дистанционном режиме;
- Ознакомлен с условиями труда и правилами внутреннего трудового распорядка в электронной форме.

4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ОТДЫХА

4.1. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени:

_____ (указать: 40 часов в неделю, с __ до __, выходные – суббота, воскресенье / гибкий график с учетом выполнения задач и т.д.).

4.2. Работник самостоятельно определяет время выполнения работы в пределах установленных сроков сдачи результатов, если иное не указано Работодателем.

4.3. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, который согласовывается с Работодателем в письменной или электронной форме.

4.4. Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе в порядке, установленном ст. 99 ТК РФ, с оплатой в размере:

_____ (указать размер оплаты сверхурочных).

4.5. Перерывы для отдыха и питания определяются Работником самостоятельно, если иное не предусмотрено локальными актами Работодателя.

5. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

5.1. Работодатель обязуется осуществлять обязательное социальное страхование Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации на весь срок действия Договора.

5.2. Работник вправе получать социальные гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, включая оплату больничных листов, отпусков и иных случаев.

5.3. Расходы по уплате страховых взносов несет Работодатель в полном объеме.

6. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН

6.1. Взаимодействие между Работодателем и Работником осуществляется с использованием:

_____ (указать: электронная почта, мессенджеры, корпоративные системы и т.д.), адреса и контакты:

- Работодатель: _____;

- Работник: _____.

6.2. Результаты работы передаются Работником Работодателю в электронной форме через:

_____ (указать способ: email, облачное хранилище и т.д.) в сроки, установленные заданием или графиком.

6.3. Подписание документов, связанных с исполнением Договора, осуществляется с использованием электронной подписи (при наличии) либо путем обмена сканированными копиями с последующим предоставлением оригиналов (по требованию).

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей Работник несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

7.2. За нарушение сроков выплаты заработной платы Работодатель уплачивает Работнику компенсацию в размере не менее 1/150 ключевой ставки ЦБ РФ от невыплаченной суммы за каждый день просрочки.

7.3. В случае причинения Работником материального ущерба Работодателю возмещение производится в порядке, установленном законодательством РФ.

7.4. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств, если оно вызвано обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажор), подтвержденными документально.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор может быть прекращен по соглашению Сторон в письменной или электронной форме либо по истечении срока, указанного в п. 1.4 (при срочном договоре).

8.2. Работник вправе расторгнуть Договор, предупредив Работодателя за 2 недели в письменной или электронной форме, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.3. Работодатель вправе уволить Работника по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ (ст. 81 ТК РФ).

8.4. При прекращении Договора Работодатель обязан направить Работнику трудовую книжку (при ведении) заказным письмом либо выдать лично (по согласованию) и произвести окончательный расчет в день увольнения, включая компенсацию за неиспользованный отпуск (при наличии).

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны только в письменной или электронной форме и при подписании обеими Сторонами.

9.2. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу: по одному для Работодателя и Работника.

9.3. Споры, возникающие из настоящего Договора, разрешаются в судебном порядке в суде по месту нахождения _____ в соответствии с законодательством РФ.

9.4. Стороны подтверждают, что они действуют добровольно, не находятся под принуждением, понимают значение своих действий и правовые последствия заключения Договора.

9.5. Дополнительные условия:

_____ (указать, если есть, например, об испытательном сроке и т.д.).

10. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель:

ФИО: _____

Паспорт: серия ____ № ____, выдан ____

Адрес: _____

Телефон: _____

Подпись: ____ / _____

Работник:

ФИО: _____

Паспорт: серия ____ № ____, выдан ____

Адрес: _____

Телефон: _____

Подпись: ____ / _____

Приложения:

1. Должностная инструкция Работника.
2. Копия документа, подтверждающего полномочия Работодателя (при необходимости).
3. Заявление о приеме на работу (при необходимости).