ТРУДОВОЙ ДОГОВОР О ДИСТАНЦИОННОЙ РАБОТЕ

17.03.2020 N 13

Санкт-Петербург

Общество с ограниченной ответственностью «Пион» (ООО «Пион»), именуемое в дальнейшем "Работодатель", в лице генерального директора Воронова Андрея Викторовича, действующего на основании Устава, с одной стороны и Петров Сергей Владимирович, именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. Общие положения. Предмет договора

1.1. Работник принимается на работу в отдел собственных программ и баз данных ООО «Пион» на должность программиста.

1.2. Работник выполняет трудовую функцию вне места расположения Работодателя (дистанционно).

1.3. Рабочее место Работника располагается по адресу: г. Сургут, ул. Гагарина, д. 318, кв. 78.

1.4. Работа по настоящему трудовому договору является для Работника основной.

1.5. Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный срок.

1.6. Дата начала работы – 18.03.2020.

1.7. Работник принимается на работу без испытания.

1.8. Взаимодействие между Работником и Работодателем осуществляется путем обмена электронными документами с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи посредством сети Интернет.

1.9. Каждая из Сторон обязана подтверждать получение электронного документа от другой Стороны в день получения такого документа.

1.10. Стороны согласились, что:

1.10.1. На Работника в полном объеме распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных гл. 49.1 "Особенности регулирования труда дистанционных работников" Трудового кодекса Российской Федерации.

1.10.2. Нормы гл. 49.1 "Особенности регулирования труда дистанционных работников" Трудового кодекса Российской Федерации подлежат безусловному применению в случае, если урегулированный ими аспект трудовых отношений не нашел своего отражения в настоящем договоре.

1.10.3. В случае изменения действующего законодательства противоречащие ему условия договора, ухудшающие положение Работника, не подлежат применению.

1.11. Стороны договорились не вносить запись о дистанционной работе в трудовую книжку Работника.

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право:

2.1.1. На изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.1.2. Предоставление работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.3. Получение полной достоверной информации об условиях труда и о требованиях охраны труда при работе с оборудованием и средствами, предоставленными Работодателем.

2.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.1.5. Отдых, то есть соблюдение ежедневной продолжительности рабочего времени, предоставление перерывов для отдыха и питания, еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с настоящим трудовым договором и трудовым законодательством РФ.

2.1.6. Обязательное государственное социальное страхование в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ, на период действия настоящего трудового договора.

2.1.7. Осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять трудовую функцию, соответствующую должности корректора, закрепленную в должностной инструкции (Приложение N 1), которая является неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

2.2.2. Соблюдать сроки сдачи программ (написанного кода), установленные планом (Приложение N 2), который является неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

2.2.3. При осуществлении трудовой функции действовать в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка (в части, не противоречащей условиям настоящего трудового договора о дистанционной работе), иными локальными нормативными актами, условиями настоящего трудового договора.

2.2.4. Не разглашать конфиденциальную (коммерческую, техническую, персональную) информацию, ставшую известной в процессе осуществления трудовой функции.

2.2.5. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.

2.2.6. Направить Работодателю по его требованию нотариально заверенные копии документов на бумажном носителе, предусмотренные ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением.

2.2.7. Сообщить Работодателю по электронной почте о наступлении временной нетрудоспособности в течение одного дня с момента ее наступления. После окончания временной нетрудоспособности направить Работодателю по почте заказным письмом с уведомлением оригинал листка нетрудоспособности.

2.3. Невключение в трудовой договор каких-либо из прав и (или) обязанностей Работника, установленных трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения таких обязанностей.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.2. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя, переданному Работнику для исполнения трудовых обязанностей, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка в части, не противоречащей условиям настоящего трудового договора о дистанционной работе, и иных локальных нормативных актов, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

3.1.3. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд путем выплаты премий, вознаграждений в порядке и на условиях, установленных Положением о премировании и иными локальными нормативными актами Работодателя.

3.1.4. Осуществлять добровольное медицинское страхование Работника в порядке и в размерах, определяемых приказами (распоряжениями) Работодателя и (или) Политикой о социальных льготах для работников, утвержденной соответствующими органами управления Работодателя.

3.1.5. Контролировать выполнение Работником трудовых обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка в части, не противоречащей условиям настоящего трудового договора о дистанционной работе, и иных локальных нормативных актов.

3.1.6. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности за неисполнение или некачественное исполнение Работником трудовых обязанностей в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.7. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и настоящего трудового договора.

3.2.2. Предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

3.2.3. Вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работником.

3.2.4. Обеспечивать Работнику своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с его квалификацией, сложностью труда и качеством выполненной работы.

3.2.5. Знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, путем обмена электронными документами.

3.2.6. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.2.7. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

3.2.8. Направлять Работнику заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой, по почте заказным письмом с уведомлением в течение трех рабочих дней со дня получения заявления от Работника.

3.2.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, которые содержат нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работнику устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4.2. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);

- продолжительность ежедневной работы – 8 часов;

- начало работы – по усмотрению Работника, окончание работы – по усмотрению Работника;

- перерыв для отдыха и питания – 1 час (в период по усмотрению Работника).

4.2.1. Работодатель вправе привлекать Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к сверхурочной работе в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ.

4.3. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

4.3.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению Сторон, а также в установленных законом случаях оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.3.2. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться Работнику в соответствии с графиком отпусков.

4.3.3. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период он обязан предупредить об этом Работодателя в письменном виде не позднее чем за 2 недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению Сторон.

4.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы.

4.4.1. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан предоставить Работнику отпуск без сохранения заработной платы.

5. Условия оплаты труда

5.1. Заработная плата Работника, в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, состоит из должностного оклада.

5.2. За выполнение трудовой функции Работнику устанавливается должностной оклад в размере 67 000 (шестидесяти семи тысяч) рублей в месяц.

5.3. Работнику может быть выплачена премия в размере до 50 процентов оклада при соблюдении условий и порядка, установленных Положением об оплате труда.

5.4. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца (20-го числа текущего месяца – за первую половину месяца и 5-го числа месяца, следующего за отработанным, – окончательный расчет за отработанный месяц). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала.

5.5. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет Работника, указанный им для этой цели. Заявление с реквизитами банковского счета передается Работником в бухгалтерию Работодателя.

5.6. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ.

6. Ответственность Сторон

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей и обязательств, установленных законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя и настоящим трудовым договором.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.3. Стороны могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.3.1. Работодатель несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ в случаях:

- незаконного лишения Работника возможности трудиться;

- причинения ущерба имуществу Работника;

- задержки выплаты Работнику заработной платы;

- причинения Работнику морального вреда;

- других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6.3.2. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба третьим лицам.

7. Изменение и прекращение трудового договора

7.1. Изменение определенных Сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению Сторон, которое оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

7.1.1. Изменения и дополнения в условия настоящего трудового договора могут быть внесены по соглашению Сторон при изменении законодательства РФ, коллективного договора, локальных нормативных актов Работодателя, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.1.2. Изменение определенных Сторонами условий трудового договора осуществляется путем обмена электронными документами.

7.2. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.3. Настоящий трудовой договор может быть прекращен также по инициативе Работодателя в соответствии с ч. 1 ст. 312.5 Трудового кодекса Российской Федерации в следующих случаях:

7.3.1. Изменение жилищно-бытовых условий Работника, исключающее возможность продолжения выполнения работ.

7.3.2. Неоднократное нарушение сроков сдачи программ (написанного кода) более чем на 14 дней в течение одного календарного месяца.

7.4. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора, предоставляются Работнику согласно нормам Трудового кодекса Российской Федерации, иных федеральных законов.

8. Заключительные положения

8.1. Споры или разногласия между Сторонами, возникшие при выполнении условий настоящего договора, подлежат урегулированию путем непосредственных переговоров Работника и Работодателя.

8.1.1. Если соглашение между Сторонами не было достигнуто, то спор подлежит разрешению в порядке, установленном законодательством РФ.

8.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством РФ.

8.3. Условия настоящего договора не подлежат оглашению и опубликованию в печати.

8.4. Настоящий договор заключен путем обмена электронными документами. Работодатель направляет Работнику экземпляр настоящего договора на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением в течение 3 календарных дней с момента его заключения.

До подписания настоящего трудового договора Работник ознакомлен со следующими локальными нормативными актами:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Локальные нормативные акты | Подпись Работника | Дата ознакомления |
| Правила внутреннего трудового распорядка (утв. Приказом от (дата) N \_\_\_) | Фамилия | (дата) |
| Положение о защите персональных данных работников (утв. Приказом от (дата) N \_\_\_\_) | Фамилия | (дата) |
| Должностная инструкция программиста (утв. Приказом от (дата) N \_\_\_\_) | Фамилия | (дата) |
| План на 2020 год (утв. Приказом от (дата) N \_\_\_\_) | Фамилия | (дата) |
| Положение об оплате труда (утв. Приказом от (дата) N \_\_\_\_\_) | Фамилия | (дата) |

|  |  |
| --- | --- |
| Работодатель: | Работник: |
| Общество с ограниченной ответственностью «Пион» (ООО «Пион») | Петров Сергей Владимирович |
| Адрес: 123456, Санкт-Петербург, улица Правды, дом 1 | Паспорт: 4002 123456 выдан 05.07.2012 Отделом УМВД России по Гагаринскому району г. Сургут, код подразделения 111-111 |
| ИНН/КПП 1213141516/111111111 | Место жительства: г. Сургут, ул. Гагарина, д. 318, кв. 78. |
| Генеральный директор Воронов А.В.  17.03.2020 *Воронов* | Петров С.В.  17.03.2020 *Петров* |