

Набрав чинності Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів щодо удосконалення правового регулювання дистанційної роботи»

27.02.2021 набрав чинності Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення правового регулювання дистанційної, надомної роботи та роботи із застосуванням гнучкого режиму робочого часу»

Цей Закон України передбачає внесення змін, зокрема до Кодексу Законів про працю України (далі - КЗпП України), якими запроваджуються гнучкий режим робочого часу, надомна робота, дистанційна робота. Доповнено КЗпП України:

- статтею 60-1 «Надомна робота;
- статтею 60-2 «Дистанційна робота».

Крім цього, цим Законом вносяться зміни до таких норм законодавства:

- стаття 24 КЗпП України «Укладення трудового договору»;
- стаття 29 КЗпП України «Обов'язок власника або уповноваженого ним органу проінструктувати працівника і визначити йому робоче місце»;
- стаття 60 КЗпП України «Гнучкий режим робочого часу»;
- стаття 134 КЗпП України «Випадки повної матеріальної відповідальності»;

- стаття 135-1 КЗпП «Письмові договори про повну матеріальну відповідальність»;

- стаття 5 Закону України «Про охорону праці» Права на охорону праці під час укладання трудового договору;

- стаття 13 Закону України «Про охорону праці» Управління охороною праці та обов'язки роботодавця;

- стаття 14 Закону України «Про охорону праці» Обов'язки працівника щодо додержання вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

Надомна робота

Відтепер будемо мати два різні поняття - дистанційна та надомна робота. Так, це різні форми праці.

Надомна робота – це така форма організації праці, коли оплачувана робота виконується працівником за місцем його проживання або в інших заздалегідь обраних ним приміщеннях, які характеризуються наявністю закріпленої зони, технічних засобів (основних виробничих і невиробничих фондів, інструменту, приладів, інвентарю) або їх сукупності, потрібної для виробництва продукції, надання послуг, виконання робіт або функцій, передбачених установчими документами, але поза виробничими або робочими приміщеннями власника підприємства, установи, організації або уповноваженого ним органу.

Типова форма трудового договору про надомну роботу затверджується центральним

органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері трудових відносин. Додержання письмової форми є обов'язковим при укладенні трудового договору про надомну роботу.

При надомній роботі на працівників поширюється загальний режим роботи підприємства, установи та організації, якщо інше не передбачено у трудовому договорі. При цьому тривалість робочого часу не може перевищувати норм, передбачених статтями 50 і 51 КЗпП України.

Виконання надомної роботи не тягне за собою змін в нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників.

Забезпечення засобами виробництва, матеріалами та інструментами, необхідними для виконання працівником надомної роботи покладається на роботодавця якщо інше не передбачено трудовим договором.

На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством та/або на час загрози військового, техногенного, природного чи іншого характеру умова про надомну роботу може встановлюватися у наказі роботодавця без обов'язкового укладення трудового договору про надомну роботу у письмовій формі. У такому випадку норми ч. 3 ст. 32 КЗпП України не застосовуються.

Головна риса надомної роботи: при виконанні надомної роботи робоче місце працівника є фіксованим та не може бути змінено з ініціативи працівника без погодження з роботодавцем у спосіб, визначений трудовим договором про надомну роботу.

Працівник у разі неможливості виконувати роботу на фіксованому робочому місці з незалежних від нього причин має право змінити робоче місце за умови повідомлення роботодавця не менше ніж за три робочих дні до такої зміни у спосіб визначений трудовим договором про надомну працю. Рішення роботодавця про відмову в наданні згоди на зміну робочого місця з ініціативи працівника має бути обґрунтованим.

До початку роботи за укладеним трудовим договором про надомну роботу роботодавець зобов'язаний:

Роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору.

Ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором.

Визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами.

Проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

Роботодавець зобов'язаний вести облік усіх працівників, яким вони надають роботу на дому, окремо жінок і чоловіків, а також реєстраційні листи робочих завдань, доручених працівникові, із зазначенням:

- часу, відведеного для виконання завдань;

- тарифних ставок оплати праці;

- витрат, що виникли у працівника, якщо такі є, і розміру виплаченої у зв'язку з цим компенсації;

- будь-яких утримань із заробітної плати, проведених відповідно до національного законодавства;

- належної заробітної плати і виплаченої заробітної плати з відрахуванням утримань разом із датою проведеної виплати.

Копія реєстраційного листа має надаватися працівникові, що працює поза виробничими або робочими приміщеннями роботодавця

Організація трудових процесів поза виробничими або робочими приміщеннями роботодавця, допускається лише для осіб, які мають потрібні житлово-побутові умови, а також практичні навички або можуть бути навчені цим навичкам для виконання певних робіт.

Житлово-побутові умови обстежують представники роботодавця за участю профспілкового органу, а у відповідних випадках – і представників санітарного й пожежного нагляду.

Дистанційна робота

Дистанційна робота – це така форма організації трудових відносин між працівником та роботодавцем та/або виконання роботи, коли робота виконується працівником поза приміщеннями роботодавця в будь-якому місці за його вибором та з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

Типова форма трудового договору про дистанційну роботу затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері трудових відносин. Додержання письмової форми є обов'язковим при укладенні трудового договору про дистанційну роботу.

На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством та/або на час загрози військового, техногенного, природного чи іншого характеру умова про дистанційну роботу може встановлюватися у наказі (розпорядженні) власника або уповноваженого ним органу без обов'язкового укладення трудового договору про дистанційну роботу у письмовій формі. У такому випадку норми ч. 3 ст. 32 КЗпП України не застосовуються.

Отже, головна риса дистанційної роботи: при виконанні дистанційної роботи працівник самостійно обирає власне робоче місце та персонально відповідає за забезпечення безпечних та нешкідливих умов праці на ньому.

При укладенні трудового договору про дистанційну роботу на роботодавця покладається обов'язок систематичного проведення інструктажу (навчання) працівників з питань охорони праці і протипожежної охорони в межах використання працівниками обладнання та засобів, рекомендованих або наданих роботодавцем.

Такі інструктажі (навчання) можуть бути проведені дистанційно із використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема шляхом відеозв'язку. В такому випадку підтвердження про проведення інструктажів (навчання) допускається шляхом обміну електронними документами між роботодавцем та працівником.

При дистанційній роботі працівники розподіляють робочий час на свій розсуд, на них не поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку, якщо інше не передбачено у трудовому договорі. Але, як і для інших працівників, загальна тривалість робочого часу працівника-дистанційника не може перевищувати норм, передбачених статтями 50 і 51 КЗпП України.

За погодженням між працівником і роботодавцем виконання дистанційної роботи може одночасно поєднуватися з виконанням працівником роботи на робочих місцях у приміщеннях чи на території роботодавця.

Особливості поєднання дистанційної роботи із роботою у приміщеннях чи на території роботодавця визначаються в трудовому договорі про дистанційну роботу.

Порядок і строки забезпечення працівників, які виконують роботу дистанційно, необхідними для виконання ними своїх обов'язків обладнанням, програмно-технічними засобами, засобами захисту інформації і іншими засобами, порядок і строки подання такими працівниками звітів про виконану роботу, розмір, порядок і строки виплати компенсації за використання належних працівникам або орендованих ними обладнання, програмно-технічних засобів, засобів захисту інформації та інших засобів, порядок відшкодування інших пов'язаних з виконанням дистанційної роботи витрат визначаються трудовим договором про дистанційну роботу.

У випадку відсутності відповідного положення у трудовому договорі, забезпечення засобами роботи, пов'язаними з інформаційно-комунікаційними технологіями, які використовує працівник, покладається на роботодавця, який забезпечує відповідне встановлення та технічне обслуговування, а також оплачує витрати, пов'язані з цим.

Працівникові, який виконує дистанційну роботу має бути забезпечено гарантований період вільного часу для відпочинку (період відключення), при якому працівник може переривати будь-який інформаційно-телекомунікаційний зв'язок з роботодавцем, що не вважається порушенням умов трудового договору або трудової дисципліни.

Увага! Працівник зможе вимагати від роботодавця тимчасовий, строком до 2-х місяців, перехід на дистанційну роботу у випадку, якщо на робочому місці щодо нього було вчинено дії, що містять ознаки дискримінації.

При цьому роботодавець може відмовити працівникові у такому переведенні, якщо виконання дистанційної роботи не сумісне з виконуваною діяльністю та трудовою функцією працівника, а також якщо працівник не навів фактичні дані, які підтверджують, що дискримінація, сексуальне домагання чи інше насильство мали місце.

Що є фактичними даними у цьому випадку, теж взагалі не зрозуміло: фото, відео, аудіофіксація, переписка? Тобто, теж на розсуд роботодавця, а також доведеться знову турбувати фахівців Мінекономіки про їх бачення цієї норми.

Увага! Працівник, який має дитину віком до 3 років, або здійснює догляд за дитиною відповідно до медичного висновку до досягнення нею шестирічного віку може виконувати свою діяльність на умовах дистанційної роботи, якщо це сумісно з виконуваною діяльністю, а роботодавець має для цього ресурси та засоби.

Матеріальна відповідальність «надомника» і «дистанційника»

Відповідно до змін в КЗпП працівники несуть матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди, заподіяної з їх вини роботодавцю-юрособі, (про ФОПів у нормах проекту не зазначається) у випадках, коли шкоди, завданою нестачею, знищенням або пошкодженням обладнання та засобів, наданих у користування працівнику для виконання роботи за договором про дистанційну або надомну роботу.

У разі звільнення працівника та неповернення наданого у користування обладнання та засобів, їх балансова вартість відраховується із сум, належних працівнику при звільненні відповідно до наказу (розпорядження) роботодавця.

Письмові договори про повну матеріальну відповідальність може бути укладено роботодавцем-юрособою (про ФОПів у нормах проекту не зазначається) з працівниками (що досягли вісімнадцятирічного віку) які виконують роботу за трудовим договором про дистанційну або надомну роботу та користуються обладнанням і засобами роботодавця, наданими їм для виконання роботи!

Гнучкий режим робочого часу

Так званий гнучкий режим праці – явище, яке існує на практиці досить давно, але у КЗпП досі не було встановлено чітких правил його застосування, тому до нього передбачається внести зміни.

Гнучкий режим робочого часу тепер називатиметься режимом праці із саморегулюванням часу початку, закінчення та тривалості робочого часу впродовж робочого дня.

Такий режим праці буде встановлюватися за письмовим взаємним погодженням між працівником і роботодавцем незалежно від форми власності на визначений строк або безстроково, як при прийнятті на роботу, так і згодом.

Втім, старе правило, що порядок та умови застосування мають бути визначені у правилах внутрішнього трудового розпорядку або у колективному договорі, теж можна буде застосовувати. Адже про факт взаємної згоди може свідчити не тільки заява та наказ, або трудовий договір, який підписали директор та працівник, а і правила трудового розпорядку, із якими працівника знайомлять при прийомі на роботу під розпис, або колективний договір, який підписується обома сторонами – директором від імені підприємства-роботодавця і трудовим колективом, або його уповноваженим працівником.

Увага! Письмове погодження між працівником та роботодавцем під час застосування гнучкого режиму робочого часу не є тотожним поняттям з укладенням трудового договору у письмовій формі. Тобто, в разі встановлення гнучкого режиму робочого часу не треба обов'язково укладати письмовий трудовий договір.

Гнучкий режим робочого часу – це форма організації праці, якою допускається встановлення режиму роботи, що є відмінним від визначеного правилами внутрішнього трудового розпорядку, за умови дотримання відпрацювання сумарної кількості робочих годин протягом встановленого облікового періоду.

Отже, під час встановлення гнучкого режиму робочого часу необхідно буде визначити та окреслити обліковий період. Чіткого визначення облікового періоду в нормах законодавства немає, мовчить про це і коментований законопроект.

Обліковий період установлюється в колективному договорі підприємства. Він охоплює робочий час і години роботи у вихідні і святкові дні, години відпочинку. Щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, встановлена графіком, може коливатися протягом облікового періоду, але загальна сума годин роботи за обліковий період має дорівнювати нормі робочого часу в обліковому періоді.

Обліковим періодом, як правило, є місяць. В окремих випадках застосовуються інші облікові періоди – декада (10 календарних днів місяця), квартал, півріччя, рік тощо. У сільському господарстві (в рільництві) може застосовуватися розрахунковий річний період (від початку весняно-польових до закінчення осінньо-польових робіт). Для окремих категорій працівників морського, річкового та залізничного транспорту обліковим періодом може бути тур (час з моменту явки на роботу для поїздки до моменту явки на роботу для наступної поїздки).

Тож, визначити, який обліковий період який буде застосовуватися у такому випадку, треба у внутрішньому документі підприємства (наказ, трудовий або колективний договір тощо).

Якщо ініціатором введення гнучкого режиму робочого часу є роботодавець, то він зобов'язаний ознайомити, не менш ніж за два місяці, співробітників з умовами та специфікою переведення на режим гнучкого робочого часу та забезпечити точний облік відпрацьованого часу та ефективний контроль за найбільш повним і раціональним використанням робочого часу працівником.

Умови щодо завчасного повідомлення роботодавцем про новий графік роботи не розповсюджуються за умов загрози поширення епідемії, пандемії та/або на час загрози військового, техногенного, природного чи іншого характеру гнучкий режим робочого часу може встановлюватися у наказі (розпорядженні) власника або уповноваженого ним органу. З таким наказом (розпорядженням) працівник має бути ознайомлений до запровадження гнучкого режиму робочого часу. У такому випадку норми ч. 3 ст. 32 КЗпП України не застосовуються. Тобто, під час карантину введення гнучкого режиму робочого часу не вважатиметься зміною істотних умов праці і за два місяця попереджати працівника не потрібно.

У разі письмового погодження між працівником роботодавцем не залежно від форми власності роботодавець, виходячи з структури робочого дня та встановленого облікового періоду кожного окремого працівника, повинен узгодити його час роботи з роботою інших працівників, шляхом регулювання фіксованого, змінного часу і часу перерви на відпочинок і харчування.

Застосування гнучкого режиму робочого часу не тягне за собою змін в нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників.

При порушенні прийнятого гнучкого робочого часу крім застосування відповідних дисциплінарних стягнень працівники можуть переводитись на загальновстановлений режим без завчасного, двомісячного повідомлення роботодавцем про таке переведення.