

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА ВОПРОСОВ И ОТВЕТОВ

по итогам вебинара с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, состоявшегося 07.04.2020 года в ТПП РФ

От ТПП РФ:

- Дыбова Елена Николаевна, вице-президент ТПП РФ.

От Минтруда России:

- Маслова Марина Сергеевна, директор Департамента оплаты труда, трудовых отношений и социального партнерства;

- Маленко Татьяна Владимировна, заместитель директора Департамента оплаты труда, трудовых отношений и социального партнерства.

Вопрос	Ответ
<p>Как оформлять табель учета рабочего времени в нерабочие дни?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ С 1 января 2013 г. согласно <i>Федеральному закону от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»</i> унифицированные формы по учету труда и его оплаты, утвержденные <i>Постановлением Госкомстата России № 1</i>, не являются обязательными к применению. Работодатели самостоятельно могут установить код для отражения в табеле учета рабочего времени указанный период, учитывая, что он является оплачиваемым. ▪ В Табеле нужно ссылаться на <i>Указ Президента Российской Федерации В. В. Путина №206 от 25.03.2020 «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней»</i> (нерабочие дни с 30 марта по 3 апреля 2020 года) и <i>Указ Президента Российской Федерации В. В. Путина №239 от 02.04.2020 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»</i> (нерабочие дни с 4 по 30 апреля 2020 года).
<p>Как правильно оформить работу сотрудников на удаленном режиме?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ В случае организации удаленного режима работы сотрудников работодатель обязан все оформить официальным образом своими локальными актами / документами (сформировать список сотрудников, оформить соответствующий приказ, разработать порядок организации работы, график работы, способы обмена информацией о заданиях и отчетов их выполнении и т.д.). При этом работодатель самостоятельно определяет перечень сотрудников для работы в удаленном режиме. ▪ Для организации удаленной работы сотрудников не обязательно заключать дополнительное соглашение с сотрудниками, поскольку все прописано в локальных актах работодателя (Положение об оплате труда и трудовые договора). ▪ При этом работодатель должен убедиться, что его сотрудники имеют все возможности для выполнения поставленных задач, или же – в случае отсутствия таких возможностей – предоставить им все необходимое для работы в удаленном режиме. ▪ В случае использования режима надомной или дистанционной работы работодатель должен действовать в соответствии с Трудовым кодексом РФ (<i>глава 49 и 49.1 соответственно</i>).
<p>Как платить сотрудникам, находящимся на удаленном режиме работы?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ В соответствии с Указами на период нерабочих дней зарплата должна сохраняться в полном объеме. ▪ Все условия выплаты заработной платы (оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты) определяются локальными актами работодателя (Положение об оплате труда и трудовые договора). В них должны быть четко прописаны функциональные обязанности сотрудников и условия оплаты. Таким образом, в рамках реализации Указов Президента РФ о нерабочих днях сотрудники должны получить именно заработную плату, предусмотренную трудовым договором.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Та базовая часть, которая четко определена трудовым договором, должна быть выплачена полностью. Все надбавки и премии за конкретно измеримые результаты, если они не достигнуты, можно не платить. Например, надбавка за стаж должна выплачиваться, а премия за определенный объем работы, который должен быть сделан в течение месяца и не выполнен (количество заключенных договоров с клиентами, определенный объем продажи и т.д.), не платится. То есть выплата надбавок и премий производится в соответствии с трудовым договором и достигнутыми результатами. ▪ Таким образом, размер оплаты должен соответствовать тому, который работник получил бы, если бы отработал эти дни полностью (отработал норму рабочего времени при повременной оплате, выполнил норму труда при сдельной оплате).
<p>Как оплачивать работу тем, кто находится на сдельной системе оплаты труда?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Вознаграждение выплачивается так, как это определено локальным актом работодателя и договором с сотрудником, находящимся на сдельной системе оплаты труда: есть конкретное задание на работу, при выполнении которого работодатель принимает выполненную работу на основании соответствующего акта. ▪ Если есть такое задание и сотрудником достигнут ожидаемый результат (полностью или частично), то работодатель должен выплатить соответствующее вознаграждение (полностью или частично).
<p>Что делать, если в нерабочие дни сотрудник пишет заявление на отпуск за свой счет?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Необходимо действовать в соответствии с законодательством и оформить все в соответствии с заявлением сотрудника. На период действия Указов разрешается обмениваться документами дистанционно, по завершении этого периода все должно быть оформлено в установленном порядке (с личной подписью сотрудника).
<p>Что делать, если сотрудники уже находятся в ежегодном оплачиваемом отпуске в течение нерабочих дней или должны пойти в отпуск?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Те сотрудники, которые находятся в ежегодном оплачиваемом отпуске, должны в них оставаться до окончания периода нерабочих дней, но работодатель имеет право их отозвать. ▪ Те сотрудники, которые должны пойти в ежегодный оплачиваемый отпуск и написали соответствующее заявление, должны быть отправлены в отпуск. Если сотрудник не хочет идти в ежегодный оплачиваемый отпуск, то работодатель на основании письменного заявления работника, может перенести отпуск на другое время. ▪ Таким образом, если работник с 30 марта по 30 апреля находится в отпуске, то отпуск на эти дни не продлевается. По желанию работника работодатель имеет право предоставить отпуск на этот период. Перенос запланированных ранее на этот период осуществляется по взаимному согласию работодателя и работника.
<p>Соблюдаются ли требования к охране труда в условиях удаленной работы сотрудников?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Независимо от режима работы требования к охране труда соблюдаются в полной мере (ст. 227 ТК РФ). В случае наступления несчастного случая все должно быть расследовано в соответствии с законодательством.
<p>На период нерабочих дней приходится окончание срока действия срочных договоров, что делать?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Если кадровая служба предприятия работает, то срочный договор надо закрывать в соответствии с установленными процедурами и, при необходимости, подписывать новый. ▪ Если кадровая служба предприятия не работает, то срок действия такого срочного договора продлевается до окончания нерабочих дней.
<p>Предприятие с непрерывным производством должно работать в соответствии с Указами, однако сотрудники отказываются</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Работодатель должен принять все необходимые меры по обеспечению эпидемиологической безопасности сотрудников, а также организовать их доставку до места работы и обратно домой.

выходить на работу по причине распространения коронавирусной инфекции, что делать?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Если все соответствующие меры приняты, а сотрудники отказываются выходить на работу, то им должен быть оформлен прогул со всеми вытекающими последствиями.
Планируется ли введение на период пандемии коронавирусной инфекции упрощенной процедуры увольнения сотрудников?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Нет, не планируется, все должно быть организовано в соответствии с требованиями действующего законодательства.
Что делать, если сотрудник хочет срочно уволиться и присылает такую информацию по электронной почте или другим способом?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Если кадровая служба на предприятии продолжает работать, то все может быть оформлено дистанционно. Потом все должно быть оформлено в соответствии с требованиями законодательства и личными подписями. Трудовую книжку можно направить по почте. ▪ Работодатель самостоятельно принимает решение о необходимости и целесообразности двухнедельной отработки. ▪ В организациях, на которые распространяется режим нерабочих дней, и работники не работают, оформление прекращения трудовых отношений в этот период не осуществляется. ▪ Таким образом, в период действия Указов о нерабочих днях для неработающих сотрудников расторжение трудовых договоров возможно только по инициативе работника (по собственному желанию), если работодатель готов принять это заявление (например, отдел кадров работает удаленно), по соглашению сторон, а также в связи с истечением в этот период срочных трудовых договоров.
Испытательный срок закончился, сотрудник его не прошел, что делать?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Если на предприятии работает кадровая служба, то необходимо все оформить в соответствии с законодательством, указав причины не прохождения испытательного срока с учетом того, были ли представлены сотруднику все возможности для работы, в том числе и в удаленном формате. ▪ Если предприятие не работает, то необходимо дождаться окончания периода нерабочих дней.
Изменится ли производственный календарь на 2020 год?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Производственный календарь меняться и пересчитываться не будет, все остается по-прежнему.
Может ли ИП без наемных сотрудников не выплачивать себе зарплату?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Такие ИП не попадают под действие ТК РФ, поскольку у них нет наемных сотрудников и трудовых отношений с ними.
Можно ли сейчас сокращать сотрудников или ликвидировать предприятие?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ На период действия Указов нельзя сокращать сотрудников или ликвидировать предприятия, а также предпринимать какие-либо шаги, связанные с этим. По окончании завершения периода нерабочих дней это можно будет сделать в соответствии с законодательством.
Если на предприятии зарплата обычно выплачивается наличными, и у сотрудников нет банковских карт, что делать?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ В данной ситуации с учетом эпидемиологической ситуации в каждом конкретном регионе необходимо официально обращаться в органы власти / Роспотребнадзор и консультироваться с ними. До получения официального ответа / решения от них зарплату наличными можно не выдавать, чтобы не подвергать сотрудников риску заболеть.
Центры занятости сейчас работают по записи, а запись уже на середину мая; при этом, многие люди уволены и у них нет возможности встать на учет и получить пособие по безработице, что делать?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ В настоящее время Минтрудом России подготовлен временный порядок о направлении такого заявления через личный кабинет с приложением всех документов для получения пособия по безработице. ▪ Сейчас этот документ находится на рассмотрении в Правительстве Российской Федерации.
Предприятие работает в соответствии с Указами, сотрудник говорит, что находится на больничном, но никаких	<ul style="list-style-type: none"> ▪ В данной ситуации необходимо дождаться предъявления (или не предъявления) больничного листа, потом принимать решение. Если работник не представляет больничный лист, то ему надо направить уведомление и

документов в электронном виде не представляет, что делать?	получить объяснение. Далее действовать в соответствии с законодательством.
Если предприятию разрешено работать, но заказов нет, работы нет, можно ли тогда оформить простой Статья 74 ТРК	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Да, работодатель может ввести вынужденный простой или вместе с решением профсоюзного или иного представительного органа в связи с угрозой ликвидации предприятия или массового сокращения сотрудников режим неполного рабочего времени (<i>статья 74 ТРК</i>)
Имеем ли мы право объявлять вынужденный простой на предприятиях (например, санатории) в связи с распространением коронавирусной инфекции?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Для объявления простоя, возникшего <u>по обстоятельствам, не зависящим от работника и работодателя</u>, необходимо руководствоваться <i>ст. 157, 72.2 ТК РФ</i>. Простой - это временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера. ▪ Работодатель должен все официально оформить в соответствии с законодательством и имеет право оплачивать время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. ▪ Кроме того, работодатель имеет право использовать положения <i>ст. 74 ТК РФ</i> и в том случае, если существующая ситуация может повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

➤ **Полезные ссылки:**

https://rosmintrud.ru/social/236	https://rosmintrud.ru/employment/employment/785
https://rosmintrud.ru/employment/54	https://rosmintrud.ru/labour/relationship/379
https://rosmintrud.ru/labour/relationship/380	