

## **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.

### **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.

### **1. Как оформлять табель учета рабочего времени в нерабочие дни?**

С 1 января 2013 г. согласно Федеральному закону от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» унифицированные формы по учету труда и его оплаты, утвержденные Постановлением Госкомстата России № 1, 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 Указ Президента Российской Федерации В. В. Путина №206 от 25.03.2020 «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней» (нерабочие дни с 30 марта по 3 апреля 2020 года) и 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)» (нерабочие дни с 4 по 30 апреля 2020 года).

### **2. Как правильно оформить работу сотрудников на удаленном режиме?**

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 (глава 49 и 49.1 соответственно).

### **3. Как платить сотрудникам, находящимся на удаленном режиме работы?**

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 договоры). В них должны быть четко прописаны функциональные обязанности сотрудников и условия оплаты. Таким образом, в рамках реализации Указов Президента Российской Федерации о нерабочих днях сотрудники должны получить именно заработную плату, предусмотренную трудовым договором.

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).

### **4. Как оплачивать работу тем, кто находится на сдельной системе оплаты труда?**

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).

### **5. Что делать, если в нерабочие дни сотрудник пишет заявление на отпуск за свой счет?**

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).

### **6. Что делать, если сотрудники уже находятся в ежегодном оплачиваемом отпуске в течение нерабочих дней или должны пойти в отпуск?**

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.

### **7. Соблюдаются ли требования к охране труда в условиях удаленной работы сотрудников?**

Независимо от режима работы требования к охране труда соблюдаются в полной мере (статья 227 Трудового кодекса РФ). В случае наступления несчастного случая все должно быть расследовано в соответствии с законодательством.

### **8. На период нерабочих дней приходится окончание срока действия срочных договоров, что делать?**

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.

### **9. Предприятие с непрерывным производством должно работать в соответствии с Указами, однако сотрудники отказываются выходить на работу по причине распространения коронавирусной инфекции, что делать?**

Работодатель должен принять все необходимые меры по обеспечению эпидемиологической безопасности сотрудников, а также организовать их доставку до места работы и обратно домой.

Если все соответствующие меры приняты, а сотрудники отказываются выходить на работу, то им должен быть оформлен прогул со всеми вытекающими последствиями.

### **10. Планируется ли введение на период пандемии коронавирусной инфекции упрощенной процедуры увольнения сотрудников?**

Нет, не планируется, все должно быть организовано в соответствии с требованиями действующего законодательства.

### **11. Что делать, если сотрудник хочет срочно уволиться и присылает такую информацию по электронной почте или другим способом?**

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.

## **12. Испытательный срок закончился, сотрудник его не прошел, что делать?**

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.

## **13. Как изменится ли производственный календарь на 2020 год?**

Производственный календарь меняться и пересчитываться не будет, все остается по-прежнему.

## **14. Может ли ИП без наемных сотрудников не выплачивать себе зарплату?**

Такие ИП не попадают под действие Трудового кодекса РФ, поскольку у них нет наемных сотрудников и трудовых отношений с ними

## **15. Можно ли сейчас сокращать сотрудников или ликвидировать предприятие?**

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

## **16. Если на предприятии зарплата обычно выплачивается наличными и у сотрудников нет банковских карт, что делать?**

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.

## **17. 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?**

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.

**18. Предприятие работает в соответствии с Указами, сотрудник говорит, что находится на больничном, но никаких документов в электронном виде не представляет, что делать?**

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 получить объяснение. Дальше действовать в соответствии с законодательством.

**19. Если предприятию разрешено работать, но заказов нет, работы нет, можно ли тогда оформить простой? Статья 74 ТРК**

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 (статья 74 ТРК)

**20. Имеем ли мы право объявлять вынужденный простой на предприятиях (например, санатории) в связи с распространением коронавирусной инфекции?**

Для объявления простоя, возникшего по обстоятельствам, не зависящим от работника и работодателя, необходимо руководствоваться статьями 157, 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации. 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 статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации 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>