



аспект
юридическая компания

РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ В ПЕРИОД ПАНДЕМИИ КОРОНАВИРУСА (COVID-2019)

30.04.2020

ПРОСТОЙ (ст. 157 ТК РФ)

Документы

1.1 Акт
1.2. Служебная записка о простое

2. Приказ: в отношении кого вводится, причины, время начала и окончания, размер оплаты, где будут находиться работники

3. Отметки периода простоя в таблицу учета рабочего времени

4. При полной остановке производства – уведомление службы занятости в течение 3 рабочих дней (на практике рекомендуется уведомлять в любом случае)

Оплата

По вине работодателя:
не менее $\frac{2}{3}$ средней заработной платы

По причинам, не зависящим от работодателя и работника:
не менее $\frac{2}{3}$ тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя

По вине работника:
не оплачивается

ПЕРЕВОД НА УДАЛЕННУЮ РАБОТУ (глава 49.1. ТК РФ)

Документы

1. Списки работников, переводимых на удаленную работу на дому

2. Письменное согласие работника

3. Приказ о временном переводе на удаленную работу

4. Доп. соглашение к трудовому договору о временном изменении условий договора

Оплата

Сохраняется в прежнем объеме

Работодатель обязан обеспечить соответствующие технические возможности, возместить дополнительные расходы

ИЗМЕНЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ ИЛИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ ТРУДА (ст. 74 ТК РФ)

Документы

1. Письменное уведомление работников не позднее, чем за 2 месяца

2. Письменное предложение о другой имеющейся работе (если работник не согласен работать в новых условиях)

3. При отсутствии указанной работы/отказе работника от предложенной работы – трудовой договор прекращается по причине отказа работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора

Оплата

Возможно изменение заработной платы в случае, если прежние условия труда не могут быть сохранены вследствие изменения организационных или технологических условий труда

СОКРАЩЕНИЕ ЧИСЛЕННОСТИ ИЛИ ШТАТА (ст. 180 ТК РФ)

Документы

1. Письменное уведомление профсоюза и службы занятости за 2 месяца, при массовом увольнении – за 3 месяца
2. Письменное уведомление работника за 2 месяца
3. Письменное предложение обо всех имеющихся вакансиях на протяжении всего срока сокращения
4. Проект приказа об увольнении – направить в профсоюз
5. Мотивированное мнение профсоюза
6. При отрицательном мнении – дополнительные консультации с профсоюзом
7. Оформить документы как при увольнении и произвести расчет

Оплата

Выходное пособие + средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше 2 месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия), в исключительных случаях – 3 месяца.

В районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – 3 месяца, в исключительных случаях – 4-6 месяцев

УСТАНОВЛЕНИЕ НЕПОЛНОГО РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ (ст. 93 ТК РФ)

Документы

1. Письменное согласие работника на установление неполного рабочего времени

2. Дополнительное соглашение к трудовому договору

3. Приказ об установлении неполного рабочего времени

Оплата

Пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ

НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ

Трудовой кодекс Российской Федерации

Указ Президента РФ «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней» от 25.03.2020 № 206

Письмо Минтруда России – Рекомендации работникам и работодателям в связи с Указом Президента РФ от 25.03.2020 № 206 «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней» от 26.03.2020 № 14-4/10/п-2696

Дополнение к Рекомендациям работникам и работодателям в связи с Указом Президента РФ от 25.03.2020 № 206 «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней» от 27.03.2020

Декларация Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по действиям работодателей и работников в условиях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции в РФ от 27.03.2020

Указ Президента РФ «О мерах по обеспечению санитарно эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» от 02.04.2020 № 239