

Кабінет міністрів України постановою № 211 від 11.03.2020р. «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19» запровадив із 12 березня на усій території України карантин.

Для більшості роботодавців завданням №1 стало вирішення кадрових питань в умовах новітніх обмежень – або розробляти індивідуальні плани роботи окремих груп колективу або приймати централізовані рішення. Нажаль, регулятор поки що не надав чітких рекомендацій з даного приводу, інструментів вирішення проблеми чи компенсаторів. Отже, вихід із даної ситуації кожен роботодавець має придумати власноруч з погодженням із колективом.

Існує декілька законних варіантів залишити працівника вдома:

**Якщо наявна згода працівника, то таким вирішенням може стати один з видів відпустки.**

**Щорічна оплачувана відпустка** (поза графіком) відповідно до загальних умов ЗУ «Про відпустки».

**Щорічна додаткова соціальна відпустка.** Таку додаткову соціальну відпустку надають особам, указаним у ч. 1 ст. 19 ЗУ «Про відпустки» та ст.ст. 182<sup>1</sup> та 186<sup>1</sup> КЗпП. Зазначена відпустка є оплачуваною та надається тривалістю 10 к.дн. без урахування святкових і неробочих днів, визначених ст. 73 КЗпП. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 к.дн. Таку відпустку можна надати:

- жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років; або дитину з інвалідністю; або яка усиновила дитину;
- матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи;
- одинокій матері;
- батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у т. ч. у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі);
- особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків.

Тож якщо працівник має право на таку відпустку і не скористався ним у поточному році, на період карантину він може взяти таку відпустку. Для цього працівнику потрібно написати заяву та надати документи, які підтверджують право на таку відпустку. Передусім це свідоцтво про народження дитини (дітей). Варто пам'ятати, що сумісники теж мають право на соціальну відпустку на дітей (*лист Мінсоцполітики від 26.06.2019р. № 751/0/204-19*).

**Відпустка без збереження заробітної плати.** ЗУ «Про відпустки» також передбачає надання двох видів відпусток без збереження заробітної плати: відпустка, що надається працівникам в обов'язковому порядку, і відпустка, що надається за погодженням сторін.

Випадки, в яких відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в обов'язковому порядку, визначені у ст. 25 ЗУ «Про відпустки». Саме такий вид відпустки гарантовано має надати роботодавець працівнику, який має дитину віком до 14 років, на період оголошення Кабміном карантину на відповідній території. Отже, для отримання такої відпустки працівнику слід написати заяву про її надання, а роботодавцю видати відповідний наказ. Працівник у заяві на ім'я роботодавця про надання зазначеної відпустки має зазначити підстави, що спричинили потребу в такій відпустці.

Звісно, роботодавець **може надати працівнику відпустку без збереження заробітної плати в період карантину і з інших підстав**, тим паче новітнім ЗУ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19)» 530-ІХ від 17.03.2020р. Верховна Рада України внесла зміни до ст. 84 КЗпП доповнивши її ч.4. Відповідно до вказаних змін, термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін, встановлений ч.2 цієї статті.

**Запровадити гнучкий графік роботи.** Тобто час початку, закінчення та тривалості робочого часу впродовж робочого дня віддається на розсуд самого працівника. Щодо останнього, то гнучкий режим робочого часу (ГРРЧ) передбачає встановлення за погодженням між роботодавцем та працівником на визначений строк чи безстроково при прийнятті на роботу або згодом. (*Методичні рекомендації щодо встановлення гнучкого режиму праці, наказ від 04.10.2006 р. № 359*), які регулюють умови та порядок запровадження ГРРЧ.

**Запровадження надомної (дистанційної) праці.** Така праця традиційно була спрямована на виробництво товарів споживання і надання окремих видів послуг в домашніх умовах. Сьогодні цілком прийнятно, що дистанційно виконуються різноманітні роботи, які не потребують безпосередньої присутності на виробництві чи в офісі.

Умови надомної роботи повинні бути закріплені у трудовому договорі. Якщо письмовий трудовий договір при прийнятті на роботу не укладався, то надомну роботу можна оформити шляхом написання відповідної заяви та видання наказу роботодавця з вказівкою на те, що робоче місце працівника знаходитиметься за

домашньою адресою. Якщо трудовий договір укладався в письмовій формі, то такі зміни потрібно відобразити в тексті трудового договору.

Сьогодні порядок надомної праці регулюється Положенням про умови праці надомників, затвердженим постановою Державної служби з питань праці СРСР і Секретаріату ВЦРПС від 29 вересня 1981 року №275. Умови та порядок його застосування роз'яснено у листі Міністерства соціальної політики України від 19 лютого 2019 року № 30/1/204-19.

Таким чином, для тих працівників, хто може виконувати свою роботу віддалено, без постійного перебування в офісі, може застосовуватись режим роботи вдома.

**Оформити простій підприємства.** Простоем вважають призупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідворотною силою або іншими обставинами (ч. 1 ст. 34 КЗпП). Виплата зарплати під час простою залежить від його винуватця. Якщо це сталося з вини роботодавця чи через невідворотну силу, тобто простій – не з вини працівника, то його час оплачують з розрахунку не нижче від 2/3 тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу, ч. 1 ст. 113 КЗпП).