

# Rödl & Partner

## СОВЕТЫ ПРОФЕССИОНАЛОВ

УПРАВЛЕНИЕ ФОНДОМ ОПЛАТЫ  
ТРУДА В УСЛОВИЯХ  
КОРОНАВИРУСА



Оптимизация затрат – одно из основных направлений, над которым работает практически каждый бизнес в сегодняшних условиях. В целях поддержания жизнеспособности организации и сохранения руководители пытаются адаптировать работу своих организаций под новые условия, в том числе посредством оптимизации фонда оплаты труда. Предлагаем разобраться в том, какие механизмы по возможному сокращению расходов на персонал предусмотрены трудовым законодательством.



# I. ПРОСТОЙ – Ч. 3 СТ. 72.2, СТ. 157 ТК РФ



Когда можно говорить о простом?

Простой – это временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера. Отличительный признак простоя: причинами его объявления могут быть лишь те обстоятельства, которые носят временный характер. При этом предельный перечень обстоятельств для введения простоя Трудовым кодексом не определен.

Простой может затрагивать как одного работника, группу работников, так и всех работников структурного подразделения или организации.

Причины простоя могут возникнуть по вине работника, по вине работодателя, а также по причинам, не зависящим от сторон. В зависимости от этого определяется размер причитающихся работникам выплат.



Допустимо ли введение простоя на период нерабочих дней?

Прямого запрета на введение простоя в период нерабочих дней нет. К тому же, согласно позиции Роструда если невозможность работы явилась прямым следствием принятия государственных мер в связи с распространением коронавирусной инфекции, то простой можно квалифицировать как не зависящий от сторон. Если простой введен в связи со снижением объема продаж, вызванного пандемией, то расценивать его следует как простой по вине работодателя, поскольку в данном случае отсутствует прямая причинно – следственная связь между внешними обстоятельствами и невозможностью продолжать работу.



В чем выгода  
работодателя?

Во-первых, в снижении расходов на заработную плату.

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее  $\frac{2}{3}$  средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от сторон, оплачивается в размере не менее  $\frac{2}{3}$  тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Во-вторых, при введении простоя работника без его согласия можно перевести на другую работу на срок до одного месяца в порядке с. 3 ст. 72.2 ТК РФ.



Как оформить простой?

Простой вводится Приказом работодателя, в котором необходимо указать причину введения простоя, перечень должностей, чья работа приостанавливается и срок введения. В случае введения простоя по причине принятия государственных мер в связи с распространением коронавирусной инфекции Приказ об объявлении простоя должен содержать ссылку на конкретную норму нормативного правового акта, которым введены такие меры.

Дополнительно необходимо уведомить службу занятости о введении простоя на предприятии, если он коснулся всех работников.



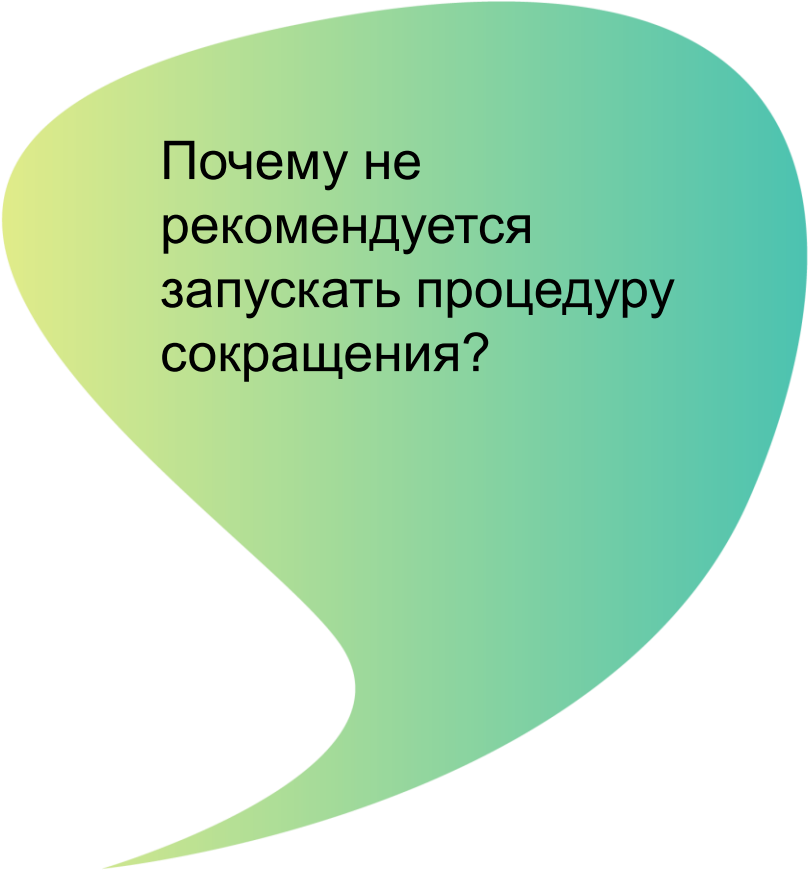


## II. СОКРАЩЕНИЕ ЧИСЛЕННОСТИ ИЛИ ШТАТА РАБОТНИКОВ – П. 2 Ч. 1 СТ. 81 ТК РФ

Сокращение персонала является управленческим решением Работодателя, обусловленным технологическими или экономическими факторами. Сокращая штат работодатель полностью выводит из действующего штатного расписания определенные должности. При сокращении численности работников работодатель уменьшает число работников по отдельной должности (например вместо четырех менеджеров решили оставить двух).







Почему не рекомендуется запускать процедуру сокращения?

Во-первых, временные затраты. О планируемой процедуре сокращения необходимо уведомить работников как минимум за 2 месяца и обеспечить надлежащее ознакомление работников с приказом и уведомлением о сокращении. Более того, к сокращению нужно тщательно подготовиться: обосновать сокращение, проверить наличие среди работников, защищенных от сокращения категорий (ст. 261 ТК РФ), определить работников, имеющих преимущественное право на оставление на работе.

В целом процесс сокращения займет порядка трех месяцев. И если надеяться на лучшее, то к моменту спада эпидемии компании как раз придется набирать новый штат сотрудников, что в тоже не легко. Более того, после сокращения не рекомендуется восстанавливать сокращенную штатную единицу в течение примерно полугода, чтобы снизить риски признания сокращения незаконным, и восстановления на работу уволенного сотрудника с выплатой значительных компенсаций.

Во-вторых, финансовая сторона. После уведомления работника о сокращении, он имеет права 2 месяца продолжать работу без изменения оклада. В последний рабочий день работнику положено выходное пособие в размере одного среднемесячного заработка. При определенных условиях после увольнения сотрудник может претендовать еще на 2 выходных пособия, оплачиваемых из средств работодателя. В связи с чем сокращение – достаточно дорогостоящая процедура для работодателя, особенно в сложившейся ситуации.

### III. НЕПОЛНОЕ РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ – СТ. 74, СТ. 93 ТК РФ

Оплата труда при неполном рабочем времени производится пропорционально отработанному работником времени или в зависимости от выполненного объема работ. На первый взгляд – это идеальное решение для снижения нагрузки на фонд оплаты труда. Однако ввести неполный рабочий день по инициативе работодателя – проблематично.



Какие проблемы могут возникнуть? И почему?

Режим рабочего времени – существенное условие трудового договора, изменение которого, по общему правилу, допускается только по соглашению сторон. Исключение закреплено в ст. 74 ТК РФ, когда при наличии причин, связанных с изменением организационных или технологических условий труда, возможно изменение условий трудового договора по инициативе работодателя.

Для этого необходимо, во-первых, уведомить сотрудника об изменении условий трудового договора за 2 месяца – в письменном виде и получить подтверждение его ознакомления. Во-вторых, объяснить причины, почему трудовые отношения не могут быть сохранены на прежних условиях. Здесь важно понимать, что ст. 74 ТК РФ применяется только при изменениях организационных или технологических условий труда, то есть экономические сложности сами по себе не являются достаточным основанием для одностороннего изменения условия договора. Максимальный срок введения неполного рабочего времени – 6 месяцев.



Если работник не соглашается на новые условия?

В таком случае работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу, как соответствующую должности работника, так и нижестоящую или нижеоплачиваемую работу.

Если вакантные должности на протяжении всех двух месяцев после уведомления отсутствуют или работник отказывается от предложенной работы, трудовой договор с ним прекращается по п. 7 части первой ст. 77 ТК РФ с выплатой соответствующего выходного пособия. При угрозе массовых увольнений и отказа работника работать в режиме неполного рабочего времени трудовой договор с ним прекращается по п. 2 части первой ст. 81 ТК РФ



Можно ли ввести неполное рабочее время по соглашению сторон? И как его оформить?

Да, введение неполного рабочего времени с соразмерным сокращением оплаты труда прямо предусмотрено статьей 93 ТК РФ.

Как введение, так и отмену неполного рабочего времени нужно оформлять в письменном виде – дополнительным соглашением к трудовому договору. Стороны могут в любой момент подписать соглашение, и не обязаны ограничивать срок, на который работнику устанавливается неполное рабочее время. Делать отметку в трудовой книжке работника о неполном рабочем времени не нужно.





АЛЕКСЕЙ САПОЖНИКОВ

Партнер

Адвокат (Германия)

Руководитель отдела трудового и миграционного права, реструктуризация

T +7 (495) 933-5120

[alexey.sapozhnikov@roedl.com](mailto:alexey.sapozhnikov@roedl.com)