|  |
| --- |
| **Чи має право роботодавець звільнити працівників у зв’язку з карантином?**  **Відповідь:**  Оголошення карантину не є підставою для припинення трудового договору. Роботодавець має право звільнити працівників лише з підстав, передбачених Кодексом законів про працю України (далі –КЗпП).  Водночас, якщо карантином викликано спад у виробництві, роботодавець може провести скорочення штату за правилами КЗпП, попередивши працівників про їх звільнення за 2 місяці.  **Чи має право роботодавець вимагати від працівників бути присутнім на робочому місці, відмовляти у наданні працівнику відпустки під час карантину?**  **Відповідь:**  Працівник не має права відмовитися вийти на роботу без оформлення відпустки, лікарняного, одержання згоди керівництва працювати за дистанційним графіком без шкоди для роботи у зв’язку з введенням карантину.  Відповідно до ч.2 ст. 84 КЗпП за сімейними обставинами та з інших причин (в т.ч. у зв’язку з встановленням карантину) працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік. У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін, встановлений ч.2 ст. 84 КЗпП.  У зв’язку з встановленням карантину відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в обов’язковому порядку матері або батьку дитини, бабі, діду чи іншому родичу, які фактично доглядають за дитиною, або особі, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одному із прийомних батьків чи батьків-вихователів для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території.  Щорічна оплачувана відпустка надається роботодавцем за погодженим річним графіком відпусток. Роботодавець має право відмовити у її наданні поза графіком, крім визначених категорій працівників, які мають право на щорічну оплачувану відпустку у зручний для них час (особи з інвалідністю, жінки з двома і більше дітьми до 15-ти років, одинокі матері тощо).  **Яким чином оформлювати відсутність працівника на роботі протягом періоду карантину (вимушений простій, неповний робочий день, відпустка, лікарняний). Чи зобов’язаний роботодавець погоджувати підставу відсутності з працівником/профспілковими органами?**  **Відповідь:**  За згодою працівника, роботодавець також може перевести його на неповний робочий день з продовженням виконання роботи на погоджену кількість годин. Роботодавець може перевести працівника на неповний робочий день і без його згоди, але з обов’язковим попередженням про це за 2 місяці. У всіх цих випадках працівник продовжує працювати (дистанційно або зі свого робочого місця), за що отримує заробітну плату.  Працівник також може бути звільнений від роботи у зв’язку з непрацездатністю на підставі листка непрацездатності.  Якщо продовження роботи неможливе (наприклад через примусове закриття підприємства внаслідок карантину), роботодавець може відправити працівників без їх згоди у простій з оплатою їм 2/3 від середньої заробітної плати. Простій – це зупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідворотною силою або іншими обставинами (ст. 34 КЗпП). Під час простою робота не виконується. За бажання працівника, роботодавець може відправити його у щорічну оплачувану відпустку (за наявності невикористаних днів відпустки у працівників). Також, за бажання працівника, роботодавець може відправити його в неоплачувану відпустку на необмежену кількість днів. Направлення працівника у неоплачувану відпустку без його згоди не допускається.  Про початок простою, крім простою структурного підрозділу чи всього підприємства, працівник повинен попередити власника або уповноважений ним орган чи бригадира, майстра або посадових осіб. Порядок документального оформлення простою чинним законодавством не визначений. Рекомендується складання акту про простій та видання роботодавцем наказу про простій, в якому зазначається про необхідність відсутності працівників на робочих місцях на час простою та інші необхідні умови.  **Чи має право роботодавець вимагати від працівника працювати дистанційно під час карантину та яким чином контролювати належне виконання працівником його посадових обов’язків під час дистанційної роботи?**  **Відповідь:**  Згідно з ч. 2 Прикінцевих положень Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19)» №530-IX від 17.03.2020 року на період встановлення карантину або обмежувальних заходів, пов’язаних із поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19): 1) роботодавець може доручити працівникові, у тому числі державному службовцю, службовцю органу місцевого самоврядування, виконувати протягом певного періоду роботу, визначену трудовим договором, вдома, а також надавати працівнику, у тому числі державному службовцю, службовцю органу місцевого самоврядування, за його згодою відпустку; 2) власником підприємства, установи, організації або уповноваженим органом може змінюватися режим роботи органів, закладів, підприємств, установ, організацій, зокрема щодо прийому та обслуговування фізичних та юридичних осіб. Інформація про такі зміни повинна доводитися до відома населення з використанням веб-сайтів та інших комунікаційних засобів.  Законодавство не встановлює механізмів контролю виконання працівником його посадових обов’язків під час дистанційної роботи. Порядок та спосіб такого контролю визначається роботодавцем самостійно, наприклад, шляхом видання наказу про запровадження дистанційної роботи та ознайомлення з ним працівників, ухвалення змін до правил внутрішнього трудового розпорядку, може використовувати доступні йому технічні та інші засоби (відео- та аудіо-наради, електронну пошту тощо) та ін.  **Чи зобов’язаний роботодавець виплачувати заробітну плату працівникам за період карантину, в якому розмірі та в які строки?**  **Відповідь:**  Якщо під час карантину працівник продовжує виконувати трудові обов’язки, заробітна плата виплачується відповідно до умов трудового договору.  Якщо працівник не хоче або не може працювати дистанційно, а залишити його на робочому місці немає можливості, для нього виникає стан простою (ст. 34 КЗпП). У разі простою працівники можуть бути переведені за їх згодою з урахуванням спеціальності і кваліфікації на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації на весь час простою або на інше підприємство, в установу, організацію, але в тій самій місцевості на строк до одного місяця. Відповідно до ч. 1 ст. 113 КЗпП час простою не з вини працівника оплачується з розрахунку не нижче від 2/3 тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).  Якщо хтось з колег-працівників захворіє на коронавірусну хворобу (COVID-19), на робочому місці працівника виникне виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за такий час простою за працівником зберігається середній заробіток.  Час простою з вини працівника не оплачується.  При направленні в оплачувану відпустку, оплата “відпускних” проводиться з розрахунку середньоденної зарплати працівника. При неоплачуваній відпустці оплата не проводиться. |