

17 березня 2020 року набув чинності Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19)» (далі – Закон), положеннями якого передбачено, зокрема, особливості здійснення трудової функції працівниками під час встановлення карантину.

Прикінцевими положеннями Закону для працівників, які продовжують працювати на період встановлення карантину або обмежувальних заходів, пов'язаних із поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19) за ініціативою роботодавця, передбачена можливість (не обов'язок):

- доручення працівникові виконувати протягом певного періоду роботу, визначену трудовим договором, вдома;

- зміни режиму роботи, 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.

Водночас, якщо специфіка роботи не передбачає можливості її дистанційного виконання під час дії карантину або обмежувальних заходів, пов'язаних із поширенням коронавірусної хвороби, розпорядчим актом роботодавця на підприємстві, в установі, організації (у відповідному структурному підрозділі, на робочих місцях) може бути оголошено простій – зупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідвратною силою або іншими обставинами.

Відповідно до ч. 1 ст. 113 КЗпПУ час простою не з вини працівника оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу) (колективним договором може бути визначено вищий розмір).

У разі ж, якщо виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівників або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища, працівник має право відмовитися від дорученої роботи. За таких умов за працівником зберігається середній заробіток (ч.3 ст.113 КЗпПУ).

Про початок простою, крім простою структурного підрозділу чи всього підприємства, працівник повинен попередити власника або уповноважений ним орган чи бригадира, майстра, інших посадових осіб (законодавчо не врегульовано порядок такого попередження, тобто попередження можливе й усне, і письмове, головне, щоб своєчасне).

На час простою не з вини працівника оформлюється акт простою (фіксуються причини, які зумовили призупинення роботи) та наказ власника або уповноваженого ним органу. Якщо простій має цілодобовий (тижневий) характер, власник або уповноважений ним орган повинен у наказі обумовити необхідність присутності або відсутності працівника на роботі.

Враховуючи вищевикладене, під час дії карантину та в разі необхідності, керівник закладу охорони здоров'я може оголосити простій у відповідних структурних підрозділах або на окремих робочих місцях.