# Аналитическая Записка для Руководителя
# РИСКИ СОВРЕМЕННОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

**13 апреля 2020г.**

**Коронавирус (COVID-19)**

**Для кого (для каких случаев):** Как жить дальше.
**Сила документа:** Нормативные документы, обзоры КонсультантПлюс.
**Цена вопроса:** Жизнь вашей Организации.

**Схема ситуации:** Случилось то, что случилось. Ситуация близка к непонятной. В этой ситуации – главное сохранить трезвый взгляд на жизнь. Поэтому используем надёжные и достоверные источники информации о текущем моменте – это официальные СМИ и система КонсультантПлюс.

*Открываем стартовую страницу КонсультантПлюс.* Смотрим раздел «Новости». Не пропустите «Коронавирус: обзор главных событий с 29 марта по 3 апреля». Здесь основной результат влияния на нашу жизнь последних событий. Что нового появилось, чем оно грозит, куда нам бежать. Изменений в нашей жизни уже накопилось немало. Для более полного понимания изменений в целом – смотрим раздел «Справочная информация», обзор «КОРОНАВИРУС и АНТИКРИЗИСНЫЕ МЕРЫ». Смотрим перечень мер, ищем – что нас касается, ставим закладки в нужных местах.

*Кому можно работать в эти нерабочие дни.* Указ Президента РФ от 02.04.2020 N 239. Тут сказано, что регионы сами определят – кому НЕЛЬЗЯ работать. Скорее всего на сегодняшний день каждый Губернатор региона уже выпустил такое Постановление. Точно можно работать тем, кто торгует непродовольственными товарами первой необходимости: Распоряжение Правительства РФ от 27.03.2020 N 762-р. Текст Распоряжения Правительства РФ короткий, но если его внимательно почитать, то желающие работать найдут в нём немало полезного. Регионы могут сами расширять перечень непродовольственных товаров первой необходимости, указанный в Распоряжении. Наверное, многие регионы это уже сделали. Это сразу открыло дорогу к работе многим торговым точкам. Ну и конечно два самых любимых наших документа: <Письмо> Минтруда России от 26.03.2020 N 14-4/10/П-2696, <Письмо> Минтруда России от 27.03.2020 N 14-4/10/П-2741. Многое становится понятным из этих двух писем.

«Нерабочий месяц» с одной стороны призван спасти людей от заболевания. С другой стороны, многие организации попали в связи с этим, мягко говоря, в очень затруднительное положение. Поэтому и предпринимаются рискованные шаги для продолжения работы. Кто-то завозит в свои торговые точки товары первой необходимости, чтобы оправдать свою работу в эти дни. Кто-то оплачивает простой сотрудников по Указу Президента РФ, но тут же призывает этих же сотрудников выйти на работу в качестве волонтёров. Волонтёры, как бы, не работают, денег за «помощь» не получают. Но всё зависит от того, как на эти «хитрости» посмотрят контролирующие органы.

*Как передвигаться в эти нерабочие дни*. Почти во всех регионах установлены ограничения на передвижения. Отменены рейсы общественного транспорта и маршрутных такси. Организации, продолжающие работу, должны составить список своих работников, которые будут передвигаться по региону по делам службы. Где-то такой список передаётся в уведомительном порядке в местные органы. Где-то надо подать такой список и ждать разрешения. Где-то административные органы предоставляют документы на разрешение перемещаться через специальные электронные ресурсы. Но, скорее всего, кроме подачи списка, организации сами будут оформлять специальную СПРАВКУ для своих сотрудников. Требования к такой СПРАВКЕ устанавливают местные нормативные акты. СПРАВКУ лучше выполнить на фирменном бланке Организации. В СПРАВКЕ нужно будет указать, что Организация работает на основании нормативного акта – дать ссылку на него, например, <Письмо> Минтруда России от 27.03.2020 N 14-4/10/П-2741. Хорошо бы, для полной ясности, указать код ОКВЭД Организации, с расшифровкой его названия. В СПРАВКЕ нужно будет указать, что сотрудник (ФИО) обеспечивает работу Организации. В СПРАВКЕ нужно указать, что сотрудник имеет право передвигаться по территории (города, области) транспортом и пешком.

*Другие вопросы по коронавирусу*. Наберите в строке «Быстрого поиска» словосочетание: «*Готовое решение Коронавирус*» или «*Типовая ситуация Коронавирус*». Поиск выдаст ответы на наиболее актуальные вопросы – какие документы оформлять, что и как оплачивать, как поступать с договорами и т.д. Проведите широкий поиск, наберите поисковую строку «Коронавирус» - дальше система сама предложит наиболее распространённые слова, встречающиеся с «коронавирусом», к примеру, это «форс-мажор», «онлайн» и т.д. Можно вообще набрать в поиске только одно слово «Коронавирус» и просмотреть весь «улов» по этому слову. Система опять предложит часто встречающиеся словосочетания со словом «Коронавирус». Можно заметить, что это слово встречалось в документах задолго до наших дней – оно есть даже в некоторых документах 30-40 летней давности.

*Как всё-таки работать в эти дни?* Общего рецепта нет. Каждый действует в рамках имеющихся возможностей. Главное – действовать. Искать новые возможности. Не надо унывать.

У кого есть возможность, тот передаёт работу на дом своим работникам. Один из предпринимателей, занимающийся пошивом одежды, передал швейные машинки своим сотрудникам для работы на дому. Кто-то из общественного питания переквалифицируется на доставку готовой еды. Для этого надо запускать свой Интернет-сервис.

Ну а если ситуация совсем тупиковая? Надо сокращать персонал. Кому-то удаётся уговорить сотрудников на увольнение по собственному желанию. Кто-то просто подаёт на банкротство. Сейчас введён мораторий на банкротство по заявлению кредиторов. Но если сам должник понимает, что всё –

зарплату и налоги ему уже никогда не заплатить, то единственный выход – банкротиться самому. В этом случае, возможно, удастся уйти от субсидиарной ответственности. Если можно обойтись небольшими сокращениями некоторого количества работников, то опять смотрим КонсультантПлюс, Быстрый поиск, словосочетание: «*Сокращение работников*». Такому сокращаемому работнику надо заплатить пять среднемесячных зарплат. Но времена нынче трудные, поэтому некоторые работодатели предлагают работникам расстаться по соглашению сторон: работнику предлагается некая сумма, но сразу. Для работника есть резон. Если ситуацию у организации совсем трудная, деньги кончаются, то всех выплат, положенных при обычном сокращении работник может уже и не увидеть.

*Как работать с сотрудниками на «удалёнке»?* Заходим в КонсультантПлюс, в строке Быстрого поиска набираем «*Коронавирус удалённая работа*». Читаем как переводить сотрудников на удалённую работу, как организовать работу сотрудников на удалённой работе и т.д. Обратите внимание на документ: <Информация> Минтруда России от 02.04.2020 «Вопросы-ответы по организации удаленной работы и соблюдению прав работников в период нерабочей недели». Формальных вопросов, связанных с удалённой работой немало, ответы вы найдёте в КонсультантПлюс. Но есть и другие моменты…

Поделимся опытом наших коллег, уже работающих на «удалёнке». Рекомендации наших коллег руководителям. Перевести сотрудника на оплату в зависимости от достигнутых им результатов. Установить ежедневный график онлайн контактов с сотрудниками. Например, общая видеоконференция утром – постановка задач, общая видеоконференция вечером – отчёт о проделанной за день работе, предоставление письменного отчёта по итогам дня. Видеоконференции можно проводить с использованием сервисов: ZOOM (https://zoom.us/docs/ru-ru/covid19.html), PRUFFME (https://pruffme.com/), MyOwnConference (https://myownconference.com/). Эти сервисы позволяют организовать в Интернете «комнату», в которой можно «встречаться» со своими сотрудниками, ставить им задачи, принимать отчёты, обсуждать вопросы, делиться опытом между присутствующими.

Доступность в течение дня руководителя в мессенджере – для текущих вопросов. Желательно вести список текущих задач и отметки их выполнения. Бесплатно для небольших коллективов подойдут онлайн сервисы Trello (https://trello.com/), JIRA (http://www.jira.com/). Но удобнее всего, пожалуй, использовать сервис Битрикс24 (https://www.bitrix24.ru/). Этот сервис, в связи с эпидемией коронавируса, разрешил работать на тарифе «Бесплатно» неограниченному числу пользователей.

Рекомендации наших коллег сотрудникам. Устраните и сведите к минимуму помехи в работе. Дома много отвлекающих факторов – начиная с кошек, собак и заканчивая близкими людьми. Договоритесь с ними, чтобы в рабочее время они вам не мешали. Обязательно организуйте своё рабочее место. Оно должно быть чистым и аккуратным. К работе приступайте так же как раньше, чтобы не стыдно было себя на видеоконференции продемонстрировать. Утром за 5 минут до начла работы сообщаете руководителю в мессенджере, что здоровы и готовы к работе. В установленное время – утренняя видеоконференция. Когда соберётесь обедать – сообщаете руководителю в мессенджере. Отключите уведомления в социальных сетях. В течение дня следите за мессенджером, звук на телефоне не отключать. Готовьте письменный отчёт о проделанной работе – в сервисах или в файле. Вечером – отчёт за день на видеоконференции.

Если сотрудникам необходим удалённый доступ к компьютерам в офисе, тогда нужно настроить подключение по VPN-каналу. Это канал со специальной защитой от доступа к нему всяких паразитов.

Для бухгалтеров удалённую работу организовать, пожалуй, проще всего. Большинство организаций (более 90%) использует бухгалтерскую программу сами-знаете-какой фирмы. И эта фирма уже многое сделала для удалённой работы бухгалтера. Если бухгалтерская программа стандартная, то её легко перенести в Облако (сервис «Фреш»). Если бухгалтерская программа нестандартная, то её тоже можно перенести в Облако (сервис «Готовое рабочее место»). Для тех, кто ничего в Облако отдавать не хочет есть сервис «Линк». Одним словом – спросите об этом у тех, кто обслуживает вашу бухгалтерскую программу и вам предложат массу вариантов.

**Выводы и Возможные проблемы:** Ищем новые возможности и действуем.

**Строка для поиска в КонсультантПлюс:** «*Коронавирус*».

**Где посмотреть документы:** СПС *КонсультантПлюс.*

**Нет КонсультантПлюс?**
**Закажите** полную версию документа или
**подберите комплект** КонсультантПлюс самостоятельно