

Оптимизация расходов на персонал без нарушений законодательства

Александра Герасимова

Руководитель практики, к.ю.н.



Юридические механизмы оптимизации расходов на персонал

Оптимизация премиальных (бонусных) выплат

Введение неполного рабочего дня (неполной рабочей недели)

Предоставление отпуска с сохранением (без сохранения) оплаты

Перевод на другую должность (в другую местность, к другому работодателю)

Обучение (переподготовка)

Введение простоя

Сокращение численности (штата)

Иные

Оптимизация премиальных (бонусных) выплат

“

Премия (надбавка, доплата стимулирующего характера, бонус) — это право, а не обязанность работодателя, носит поощрительный характер

”

“

Премия (надбавка, доплата стимулирующего характера, бонус) является составной частью заработной платы, носит систематический характер

”

Оптимизация премиальных (бонусных) выплат

- Перенос сроков годового / квартального премирования (изменение внутренних положений и ознакомление работников)
- Выплата части премии (доплаты, надбавки, бонуса):
 - не включать в расчет премии дни, которые фактически были нерабочими;
 - скорректировать KPI;
 - выплатить годовой бонус по результатам 2019 года, но отказаться от квартальных / годовых бонусов в 2020 году;
 - и другое.
- Выплата премии только обычным работникам с одновременным переносом (отказом от) бонусов, премий, опционов руководства

Введение неполного рабочего дня (неполной рабочей недели)

- Неполный рабочий день — работник в день работает меньше часов, чем обычно, например, с 09:00 до 13:00.
- Неполная рабочая неделя — работник работает не все дни недели, а только некоторые при сохранении обычных выходных (при пятидневной рабочей неделе — суббота и воскресенье), например, понедельник, среда, пятница.
- Может быть как без ограничения срока, так и на заранее согласованный сторонами срок.
- Необходимо оформление дополнительного соглашения к трудовому договору.
- Возможно введение по инициативе работодателя, но с соблюдением специальной процедуры и при наличии изменений организационных или технологических условий труда (обоснование причин, уведомление за 2 месяца, необходимость предложения других вакансий, риск восстановления).

Предоставление отпусков (с сохранением и без сохранения «заработной платы»)

«Если работник находится в отпуске в период с 30 марта по 3 апреля 2020 года, то отпуск на эти дни не продлевается.»

(разъяснения Минздравсоцразвития)

«Если работник находится в отпуске, то нерабочие дни с 30 марта по 3 апреля 2020 года в число дней отпуска не включаются и отпуск на эти дни не продлевается.»

(разъяснения Роструда)

Вывод: оплата происходит по среднему заработку (в обычном порядке для оплаты отпуска), количество дней отпуска уменьшается, несмотря на то, что дни нерабочие.

Предоставление отпусков

- + Сокращение резервов на оплату отпусков (для тех, кто их создает)
- + Снижение риска «ухода в отпуск» в неподходящий момент, когда бизнес возобновит работу

- Отпуск оплачивается по среднему заработку (с учетом всех премий, бонусов и т.д. за последние 12 месяцев)
- График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника
- Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по заявлению работника, продолжительность отпуска без сохранения заработной платы определяется по соглашению сторон

Перевод на другую должность (в другую местность, к другому работодателю)

- Перевод осуществляется с согласия работника (может быть ДС к ТД)
- Без согласия возможен перевод:
 - в случае чрезвычайных обстоятельств (в т.ч. эпидемия) на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;
 - в случае простоя, необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если они вызваны чрезвычайными обстоятельствами (в т.ч. эпидемия) на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя; если работа требует более низкой квалификации — только с письменного согласия работника;
 - труд работника оплачивается по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.
- Перевод возможен временный и постоянный
- При переходе к другому работодателю нужно письменное приглашение (работнику не откажут в приеме в течение месяца после увольнения)

Обучение (переподготовка)

Обучение возможно как с оформлением, так и без оформления ученического договора

При оформлении ученического договора

- Ученикам в период ученичества выплачивается стипендия, размер которой определяется ученическим договором и зависит от получаемой квалификации, но не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.
- В ученическом договоре предусматривается обязанность работника проработать по трудовому договору с работодателем в течение срока, установленного в ученическом договоре.

Введение простоя

“

В части объявления простоя Указами Президента Российской Федерации от 25.03.2020 № 206 и от 02.04.2020 № 239 определено: за работниками сохраняется зарплата. Простой же означает остановку деятельности с уменьшением заработной платы сотрудника. Однако в нерабочие дни деятельность предприятия не предполагается, поэтому объявить простой, влекущий за собой уменьшение зарплаты, работодатель не может.

”

Позиция Роструда

Введение простоя

- Может быть введен, как для организации в целом, так и для отдельных подразделений, у которых произошла временная приостановка работы.
- В случае отсутствия вины работодателя оплачивается в размере 2/3 оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.
- Дата начала и окончания простоя оформляется соответствующим приказом организации, с которым должны быть ознакомлены работники, в отношении которых вводится простой.
- Необходимо уведомление органа службы занятости течение 3 рабочих дней после издания приказа о простое.
- Продолжительность простоя законодательством не установлена.

Сокращение численности (штата)

“

В организациях, на которые распространяется режим нерабочих дней с 30 марта по 3 апреля 2020 года, и работники не работают, прекращение трудовых отношений в этот период также не оформляется.

”

Позиция Роструда

Сокращение численности (штата): базовый принцип

Работодатель вправе сам определять свою кадровую политику, но обязан предоставить работнику все гарантии, предусмотренные трудовым законодательством.

«...работодатель в целях эффективной экономической деятельности и рационального управления имуществом самостоятельно, под свою ответственность принимает необходимые кадровые решения (подбор, расстановка, увольнение персонала). Проведение кадровых мероприятий является исключительной прерогативой работодателя»

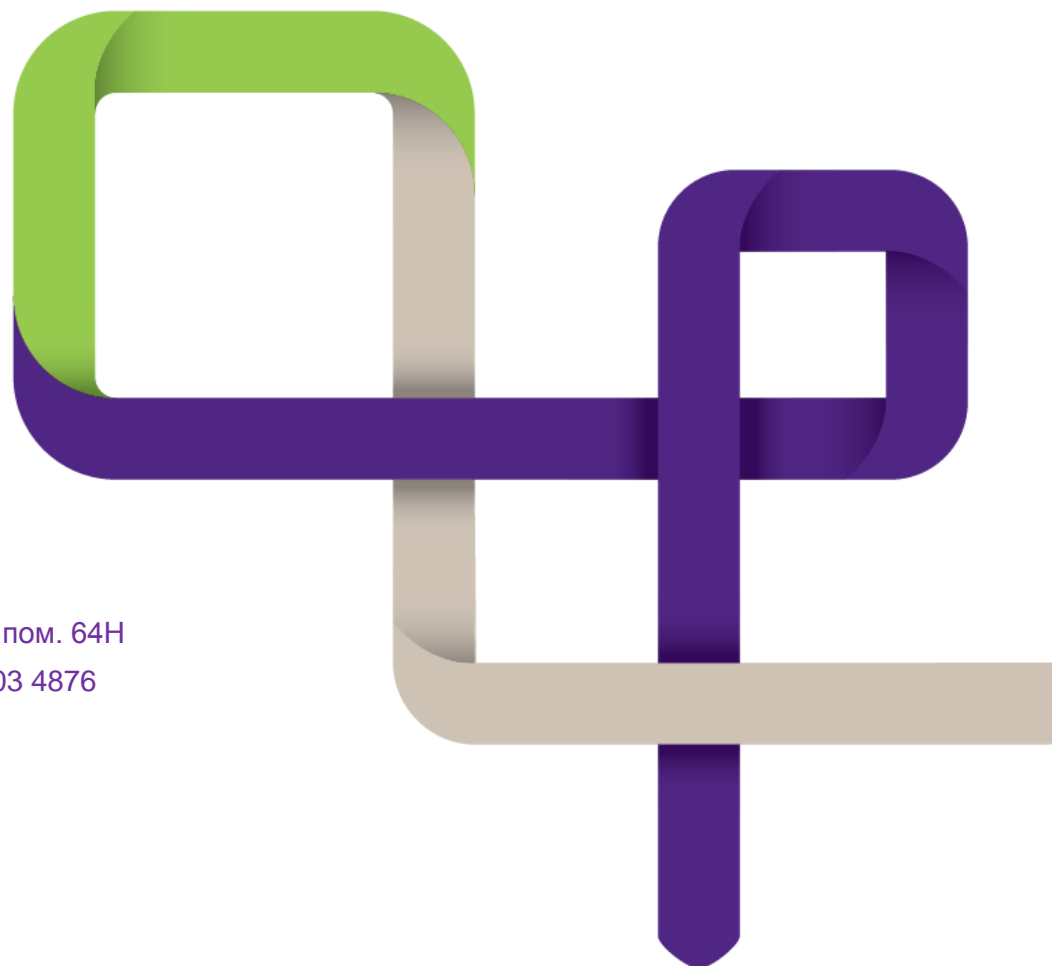
(определение Конституционного Суда РФ от 15.11.2008 № 201-О-П)

Сокращение штата: на что обратить внимание

- Свободные должности в штатном расписании.
- Какие должности объективно можно предложить работнику с учетом его образования, опыта, стажа (общее правило: предлагать все вакантные должности).
- В штатном расписании после сокращения не должно появляться должностей с аналогичным функционалом.
- Разумность при проведении процедуры.

Сокращение штата: процедура

- Издание приказа о сокращении
- Предупреждение письменно под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ч. 2 ст. 180 ТК РФ)
- Предложение другой имеющейся работы (в течение всего периода предупреждения) (ч. 1 ст. 180, ч. 3 ст. 81 ТК РФ)
- Сообщение в органы службы занятости (форма несколько отличается в зависимости от региона) (п. 2 ст. 25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»)
- Выходное пособие 2-3 СМЗ (ч. 1 ст. 178 ТК РФ)
- Ознакомление с приказом об увольнении
- Утверждение нового штатного расписания



ФБК Legal

Россия, 101000

Москва, ул. Мясницкая, 44/1

Телефон +7 (495) 737 5353

Факс +7 (495) 737 5347

Email fbk@fbk.ru

ФБК Legal SPb

Россия, 197110

Санкт-Петербург,
Морской пр-т, д. 29, пом. 64Н

Телефон +7 (812) 603 4876

Email fbk@fbk.ru