

# **КОРОНАВИРУС: продолжаем работать**

**Ценные советы для руководителей бизнеса**

# ПРИВЕТСТВИЕ

## Уважаемые коллеги, партнеры, друзья!

Пандемия коронавируса – это беспрецедентный вызов, который будет иметь долгосрочные последствия как для всех мировых экономик, так и для каждого конкретного предприятия и индивида.

Сегодня перед каждым из нас, как руководителем предприятия, встают сложные вопросы по выживанию и обеспечению непрерывности деятельности компаний.

Осознавая всю ответственность момента и сложность происходящего, мы подготовили данный документ как ориентир в реализации первоочередных шагов по стабилизации бизнеса.



# СТРАТЕГИЧЕСКИЕ ЦЕЛИ ОРГАНИЗАЦИИ В ПЕРИОД ПАНДЕМИИ

Перед каждой организацией в период пандемии коронавируса в зависимости от вида деятельности, финансовой стабильности и других факторов стоит одна или несколько стратегических целей:

- ◆ **ВЫЖИВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ**
- ◆ **НЕПРЕРЫВНОСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
- ◆ **СОХРАНЕНИЕ ПРИБЫЛИ**
- ◆ **СТАБИЛЬНОСТЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ**
- ◆ **ПРОДОЛЖЕНИЕ РОСТА**



*Что же актуально для Вас?*

# СТРАТЕГИЧЕСКАЯ ЦЕЛЬ «ВЫЖИВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ»

Любая организация представляет собой структурированную систему ресурсов:

- ◆ Система управления предприятием.
- ◆ Материальные ресурсы (оборудование, сырье и материалы).
- ◆ Трудовые ресурсы.
- ◆ Финансовые средства для приобретения недостающих ресурсов и содержания имеющихся и т.д.

1. Что из этого находится в **Вашей зоне риска**?
2. Позволяет ли действующая система управления перевести компанию на **дистанционную работу**? Есть ли **программное обеспечение** в компании, позволяющее осуществлять текущую деятельность удаленно?
3. Являются ли сырье и материалы, используемые в производстве Вашей продукции, **уникальными и редкими**? Можете ли Вы **расширить список поставщиков** исходного сырья для обеспечения бесперебойности производственного процесса?
4. Являются ли **сотрудники** компании ключевым фактором успеха? Как легко решить вопрос с **вакантной должностью**? И как сильно повлияет **болезнь** ряда работников на деятельность компании? Можете ли Вы перевести своих сотрудников на **дистанционную работу** или сократить количество **узких специалистов** в смене для снижения риска перекрестного заражения?
5. Достаточно ли средств на балансе предприятия для **продолжения выпуска** продукции и оказания услуг? Выплаты заработной платы сотрудникам?

# СТРАТЕГИЧЕСКАЯ ЦЕЛЬ «НЕПРЕРЫВНОСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

**Для каждой организации характерны свои процессы, которые чувствительны к приостановке производственной деятельности.**

Что является **чувствительным процессом** в Вашей организации, который может иметь критические или необратимые последствия при перерывах в текущей деятельности?  
Найдите его. Это ключевой персонал? Исходное сырье? Электричество и т.д.?

**Для минимизации рисков в данном направлении необходимо четко понимать:**

1. Какие виды деятельности (операции) должны выполняться **непрерывно**?
2. Какие явления (события) могут вызвать **перерыв** этих процессов?
3. Какие **материальные и нематериальные ресурсы** должны быть мгновенно доступны в случае наступления подобных событий?
4. Какие **источники обеспечения** этими ресурсами?

# СТРАТЕГИЧЕСКАЯ ЦЕЛЬ «СОХРАНЕНИЕ ПРИБЫЛИ»

Итак, прибыль организации за определенный период в случае пандемии коронавируса не должна оказаться ниже некоторого минимального уровня, установленного руководством.

Какой минимальный уровень прибыли для Вашей компании возможен? И как долго?

Вы должны помнить, что цель сохранения прибыли предполагает, что:

- ◆ При сокращении доходов, расходы также должны уменьшаться. За счет чего можно **уменьшить расходы** организации? Скажется ли сокращение расходов на возможности дальнейшего производства продукции (услуг) компании или их качестве?
- либо**
- ◆ Если Ваши расходы все же растут, есть ли **дополнительные источники прибыли**, которые компенсируют этот рост?

# СТРАТЕГИЧЕСКАЯ ЦЕЛЬ «СТАБИЛЬНОСТЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ»

**Для многих компаний стабильность показателей деятельности в долгосрочном периоде значит больше, чем максимизация прибыли на короткую дистанцию.**

**Если Ваша организация относится к данному типу компаний, ответьте на следующие вопросы:**

- **Какие целевые показатели деятельности** не должны превышать установленных границ в течение определенного количества отчетных периодов?
- Почему это **важно** для Вашей организации?
- Какое **минимальное количество отчетных показателей** не должно выходить за свои границы? Почему? Как это связано с жизнеспособностью Вашей организации?
- Какие **дополнительные расходы** Вы готовы взять на себя для предупреждения этих рисков? Что Вы можете предпринять уже сегодня?

# СТРАТЕГИЧЕСКАЯ ЦЕЛЬ «ПРОДОЛЖЕНИЕ РОСТА»

**Несмотря на пандемию коронавируса Вы продолжаете расти.**

- ◆ **За счет чего** осуществляется рост показателей деятельности Вашей компании?
- ◆ **Как долго** этот процесс, по Вашим оценкам, может продлиться? От каких факторов он зависит?
- ◆ Какой политики взаимодействия с Вашей **целевой аудиторией** придерживается компания? За счет чего происходит рост? Как он влияет на имидж компании сейчас и как может повлиять впоследствии?
- ◆ Есть ли возможность занять сейчас **большую долю рынка**? За счет каких шагов?

# ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ: ПРАВОВОЕ ПОЛЕ

Пандемия коронавируса вносит существенные изменения в оперативную деятельность организаций. Нормы права, регулирующие предпринимательскую деятельность, корректируются, поэтому рекомендуем осуществлять регулярный мониторинг актуальной информации.

## Как это можно сделать?

1. Отслеживайте информацию на порталах **Администрации Санкт-Петербурга** <https://www.gov.spb.ru/> и **Администрации Ленинградской области** <https://www.gov.spb.ru/>
2. Осуществляйте регулярный мониторинг нормативных актов **Президента РФ** <http://kremlin.ru/> , **Правительства России** <http://government.ru/> и других органов государственной власти.
3. Используйте **справочно-правовые системы**.
4. Воспользуйтесь звонком на «горячие линии» для организаций:
  - ◆ **Санкт-Петербурга** – «горячая линия» Комитета по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга по телефону 8 (812) 498-85-01
  - ◆ **Ленинградской области** – «горячая линия» Центра «Мой бизнес» по телефону 8 (800) 30-20-813

**Соблюдение норм закона – это залог безопасности Вашего бизнеса!**

# ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (КОРОНАВИРУС)

В ДОГОВОРАХ АРЕНДЫ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ, КУПЛИ ПРОДАЖИ, ПОСТАВКИ, ПЕРЕВОЗКИ, ПОДРЯДА, ХРАНЕНИЯ

1. Проверьте договор на предмет **положения об освобождении** стороны (сторон) по договору от ответственности.
2. Обратитесь в **Торгово-промышленную палату** по месту регистрации организации за получением **заключения** об обстоятельствах непреодолимой силы.  
*Укажите причину: нарушение обязательств произошло в связи с COVID-2019 и введенными уполномоченными органами ограничениями, непосредственно влияющими на возможность исполнения обязательств полностью или в части в установленный срок/делающими невозможным исполнение обязательств полностью или в части в установленный срок.*
3. Подготовьте **уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы**.
4. Направьте **контрагенту уведомление** способом, установленным договором, а также заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении в срок, предусмотренный договором, а при его отсутствии заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении в кратчайший срок с момента наступления обстоятельств непреодолимой силы.
5. **Храните документы и иные доказательства**, подтверждающие наступление обстоятельств непреодолимой силы, вследствие которых невозможно исполнить или своевременно / в полном объеме исполнить обязательство по договору.

**Основание:** Постановление Правительства Санкт-Петербурга №182 от 03.04.2020; Совместное письмо Минфина России от 03.04.2020 № 24-06-05/26578, МЧС России от 03.04.2020 № 219-АГ-70, ФАС России от 03.04.2020 № МЕ/28039/20 об осуществлении закупок товара, работы, услуги для обеспечения государственных и муниципальных нужд в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV

# ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ КОНТРАКТАХ, ЗАКЛЮЧЁННЫХ В ПОРЯДКЕ, ПРЕДУСМОТРЕННОМ №44-ФЗ

1. Предприниматель (если контракт является подрядом) обязан **немедленно уведомить заказчика** о приостановлении работ, указав в качестве причины нарушения обязательств новую коронавирусную инфекцию.
2. Если в контракте зафиксирована обязанность предпринимателя уведомлять заказчика о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, то необходимо направить такое **уведомление** в адрес заказчика.
3. Далее выбрать **один из следующих вариантов взаимодействия** с заказчиком:
  - **Предложить заказчику уменьшить цену контракта**, поставив товар, который есть, выполнить объем работ, оказать услуги, которые возможно.
  - Предложить заказчику **расторгнуть контракт по соглашению сторон**. Направить письмо, указав в нем причины расторжения. В случае согласия **подготовить соглашение о расторжении контракта**, предусмотрев в нем, что стороны претензий друг к другу не имеют. Заказчик в срок, установленный контрактом, **обязан оплатить фактически поставленный товар, оказанные услуги и выполненные работы**.
  - **Расторгнуть контракт в одностороннем порядке** при условии, что такая возможность предусмотрена контрактом: принять решение об одностороннем расторжении контракта по основаниям, установленным ГК РФ. Срок: в течение 3 дней с даты принятия решения. **Решение вступает в силу через 10 (календарных) дней с даты надлежащего уведомления предпринимателем заказчика, контракт считается расторгнутым.**  
**Возможные риски:** заказчик вправе потребовать возмещения убытков и обжаловать односторонний отказ в суде.
  - **Приостановить выполнение работ, оказание услуг и поставку товара до окончания ситуации, связанной с новой коронавирусной инфекцией**, после начала и до окончания срока действия контракта продолжить исполнение своих обязательств. Если заказчик, несмотря на своевременное и обоснованное предупреждение об обстоятельстве непреодолимой силы, в разумный срок не изменит указаний о способе выполнения работы или не примет других необходимых мер, **согласно ч.3 ст. 716 ГК РФ предприниматель вправе отказаться от исполнения договора и потребовать возмещения причиненных его прекращением убытков.**
  - **Ждать окончания срока исполнения** обязательств по контракту. Получить претензию от заказчика. **Подготовить ответ на претензию в сроки, установленные контрактом, указав конкретные причины**, которые связаны с обстоятельствами непреодолимой силы.
  - **Направить письмо, предложив заказчику изменить срок (увеличить срок) исполнения обязательств и (или) цену контракта.** При этом предприниматель в сопроводительном письме указывает, что причиной неисполнения стали обстоятельства непреодолимой силы, вызванные коронавирусной инфекцией. В 2020 году стороны госконтракта по взаимному согласию могут изменить, в частности, срок его исполнения и (или) его цену, если на прежних условиях госконтракт невозможно исполнить по независящим от контрагентов обстоятельствам. Предприниматель (при согласии заказчика) заключает с заказчиком дополнительное соглашение об изменении срока (сроков), установленного контрактом (ФЗ от 01.04.2020 № 98-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»).

# ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

В ГОСУДАРСТВЕННЫХ КОНТРАКТАХ, ЗАКЛЮЧЁННЫХ В ПОРЯДКЕ, ПРЕДУСМОТРЕННОМ №44-ФЗ

## Важно:

**Если неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по контракту произошло из-за распространения коронавирусной инфекции или принятых мер РФ или в иностранных государствах для предотвращения распространения вируса, то сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени).**

**Основание:** Совместное письмо Минфина России от 03.04.2020 № 24-06-05/26578, МЧС России от 03.04.2020 № 219-АГ-70, ФАС России от 03.04.2020 № МЕ/28039/20.

При использовании схемы важно учитывать **положения конкретных государственных контрактов, а также различные варианты действий как исполнителей (поставщиков, подрядчиков), так и заказчиков.**

Необходимо определить связь между наступившими отрицательными последствиями для предпринимателя и невозможностью исполнения. **В противном случае действия последнего могут быть восприняты судом, как недобросовестные (ст.10 ГК РФ)**

# КРЕДИТНЫЕ И ЗАЕМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА В УСЛОВИЯХ НАСТУПЛЕНИЯ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (КОРОНАВИРУС)

1. Проанализируйте кредитный договор для понимания договорной позиции.
2. Направьте официальное уведомление кредитору о невозможности далее исполнять обязательства.
3. Направьте кредитору письменное предложение о встрече в целях урегулирования ситуации. Если кредитор согласился на встречу, то необходимо перейти к шагу 4, если нет, то к шагу 6.
4. Подготовьтесь к встрече с кредитором. По результатам встречи кредитор может предложить один из следующих инструментов (изучите информацию по данному вопросу):
  - Реструктуризация кредита.
  - Рефинансирование кредита.
  - Кредитные каникулы.
5. Изложите ситуацию, представив аргументацию и обоснование своей позиции. В случае положительного завершения встречи (договоренность о применении одного из инструментов) подписывается дополнительное соглашение или иной юридически значимый документ.
6. В случае не достижения согласия с кредитором подготовьте исковое заявление в суд об изменении договора.
7. Подайте заявление в суд (если суды закрыты, то направьте его Почтой России или онлайн).
8. Представьте на судебное заседание доказательства о причинно-следственной связи между коронавирусом, как форс-мажором, и невозможностью исполнять свои обязательства по договору.

# ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ СТОРОНЫ В ДОГОВОРЕ ПРИ НАСТУПЛЕНИИ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

## 1. Проанализируйте является ли случившееся обстоятельством непреодолимой силы по следующим критериям:

**Чрезвычайность** - это исключительность рассматриваемого обстоятельства, наступление которого в конкретных условиях является необычным. Это выход за пределы нормального, обыденного, не относящееся к жизненному риску и не может быть учтённым ни при каких обстоятельствах.

**Непредотвратимость** - любой участник гражданского оборота, осуществляющий аналогичную с должником деятельность, не мог бы избежать наступления этого обстоятельства или его последствий. Непредотвратимость должна быть объективной, а не субъективной.

## 2. Бремя доказывания обстоятельств, являющихся основанием для освобождения от ответственности, лежит на стороне, которая не может исполнить обязательства по договору.

Соберите доказательства наступления обстоятельства непреодолимой силы, чрезвычайности и непредотвратимости произошедшего:

- ◆ **Факт наступления обстоятельства непреодолимой силы** (например, акты, изданные органами власти, документы, выданные МВД России, МЧС России (пожарный надзор), метеорологической / сейсмологической службой и др.);
- ◆ **Чрезвычайность и непредотвратимость произошедшего** (случившееся не должно было наступить в данных условиях, и никто не смог бы его избежать на вашем месте). Можно привести статистическую информацию (например, гидрометеорологической обстановки за предыдущие годы), переписку со стороной и др.;
- ◆ **Сертификат / заключение об обстоятельстве непреодолимой силы** от ТПП России/МТПП (ТПП - заключения по внешнеэкономическим сделкам; МТПП - по российским сделкам).

# ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ СТОРОНЫ В ДОГОВОРЕ ПРИ НАСТУПЛЕНИИ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

3. **Уведомите сторону о наступлении обстоятельств непреодолимой силы в порядке, установленном договором** (в случае судебного разбирательства суд может отказать в исключении ответственности стороны в связи с несоблюдением стороной порядка уведомления, установленного договором). В уведомлении укажите причины неисполнения/ненадлежащего исполнения обязательства, приведите все собранные доказательства.
4. **Примите все разумные и возможные меры для уменьшения ущерба кредитора.**
  - ◆ Если удалось договориться со стороной, то **подпишите соглашение** или иной юридически значимый документ к договору с согласованными условиями.
  - ◆ Если договориться не удалось, то **подготовьте исковое заявление в суд об изменении договора.**
5. **Подайте заявление в суд**, в случае их закрытия направьте его Почтой России или онлайн.
6. **Представьте на судебное заседание доказательства о причинно-следственной связи между обстоятельствами.**

# ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРОВ ПРИ НАСТУПЛЕНИИ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

**1. Подготовьте соглашение к договору.** Соглашение об изменении договора необходимо составить в той же форме, что и договор. Укажите в соглашении:

- ◆ Название («соглашение к договору») со ссылкой на название, дату и номер договора.
- ◆ Дату, номер соглашения (если вы нумеруете соглашения).
- ◆ ФИО и должности лиц, которые подписывают соглашение от имени сторон договора, со ссылкой на названия и реквизиты документов, подтверждающих их полномочия на подписание соглашения ( протокол общего собрания участников ООО или доверенность).
- ◆ Изменяемое условие. Изложите изменения одним из способов: изложить условие в новой редакции, изменить формулировку условия без его полного изложения в новой редакции, исключить условие, включить новое условие.

**2. Составьте соглашение** по одному экземпляру для каждой стороны и подготовьте еще один для регистрирующего органа, если соглашение подлежит регистрации.

**3. Подпишите соглашение.** Это должно сделать лицо, уполномоченное действовать от имени стороны договора: единоличный исполнительный орган ( ген.директор) либо лицо, действующее на основании доверенности.

**4. Составьте сопроводительное письмо к соглашению.** Обычно соглашение направляется другой стороне вместе с сопроводительным письмом (может понадобиться при обращении в суд с требованием об изменении договора как доказательство соблюдения досудебного порядка урегулирования спора). Обязательно укажите:

- ◆ Предложение изменить договор (с указанием его названия и реквизитов) в соответствии с прилагаемым доп.соглашением.
- ◆ Срок для ответа на это предложение.
- ◆ Причину, по которой вы предлагаете изменить договор (с доказательствами обстоятельств непреодолимой силы).

# ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРОВ ПРИ НАСТУПЛЕНИИ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

**5. Направьте соглашение об изменении договора с сопроводительным письмом другой стороне:**

- ◆ Документы нужно направить по адресу, указанному в ЕГРЮЛ или ЕГРИП, и указанному самим контрагентом, например, в договоре.
- ◆ Посредством заказного письма с описью вложения и уведомлением о вручении. Для оперативной доставки соглашения, можно воспользоваться услугами курьерской службы с распиской о получении.
- ◆ Храните доказательства отправки документов и их получения контрагентом (квитанции курьерских служб, отчет об отслеживании отправления, сформированный на сайте Почты России, уведомление о вручении, опись вложений).

**6. Если сторона не ответит на предложение либо ответит на него отказом, Вы можете попробовать изменить договор в судебном порядке.**

**7. Соберите документы, подтверждающие правомерность вашего требования и соблюдение досудебного порядка.**

**8. Составьте иск с соблюдением требований процессуального законодательства приложите к нему необходимые документы. Иск можно подать в бумажной или электронной форме.**

**9. Если суд удовлетворит иск, договор будет считаться измененным с даты, указанной в решение суда.**

# РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРОВ ПРИ НАСТУПЛЕНИИ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

**1. Подготовьте соглашение о расторжении договора.** Соглашение по общему правилу составляется в простой письменной форме по одному экземпляру для каждой стороны. В соглашение включите:

- Причину расторжения договора (с доказательствами обстоятельств непреодолимой силы).
- Наименование и реквизиты сторон.
- Наименование, дату и номер расторгаемого договора.
- ФИО, должность и основание полномочий лиц, подписывающих соглашение.

Дополнительно в соглашении можно прописать **нерешенные вопросы и условия, связанные с расторжением:**

- Дата, с которой договор считается прекратившим действие, если Вы хотите, чтобы она была отличной от даты подписания соглашения.
- Срок возврата документов, оборудования и иного имущества, которое передавалось исполнителю для оказания услуг и должно быть возвращено. Вернуть имущество исполнитель должен в любом случае, но так Вы зафиксируете сроки передачи.

**2. Подпишите уполномоченным лицом соглашение** (генеральным директором либо лицом, действующим на основании доверенности).

**3. Составьте сопроводительное письмо к соглашению.**

**4. Направьте соглашение о расторжении договора другой стороне.** Рекомендуется все экземпляры подписанного с Вашей стороны соглашения направить стороне вместе с сопроводительным письмом, в котором указать:

- Желание расторгнуть договор (с указанием его реквизитов) на условиях, изложенных в приложенном соглашении.
- Причину расторжения договора (с доказательствами обстоятельств непреодолимой силы).

# РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРОВ ПРИ НАСТУПЛЕНИИ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

**5. При отправке соглашения и сопроводительного письма учтите правила для направления юридически значимых сообщений:**

- ◆ Документы необходимо направить по адресу, указанному в ЕГРЮЛ или ЕГРИП, и указанному самим контрагентом, например, в договоре.
- ◆ Заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении. Чтобы оперативно доставить соглашение, можно передать его курьером под расписку о получении.
- ◆ Храните доказательства отправки документов и их получения контрагентом: квитанции курьерских служб, отчет об отслеживании отправления, сформированный на сайте Почты России, уведомление о вручении, опись вложений.

**6. Если сторона не ответит на предложение либо ответит на него отказом, Вы можете попробовать расторгнуть договор в судебном порядке.**

**7. Соберите документы, подтверждающие правомерность вашего требования и соблюдение досудебного порядка.**

**8. Составьте иск с соблюдением требований процессуального законодательства** приложите к нему необходимые документы. Иск можно подать в бумажной или электронной форме.

**9. Если суд удовлетворит иск, договор будет считаться расторгнутым с даты, указанной в решение суда.**

# ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ И ИП

**Согласно Постановлению Правительства Санкт-Петербурга №182 от 03.04.2020 г. организации и индивидуальные предприниматели, на деятельность которых не распространяются установленные запреты и ограничения, обязаны:**

## **Соблюдать на рабочих местах:**

- ◆ измерение температуры тела работникам на входе в начале рабочего дня и далее по необходимости.
- ◆ содействие в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.
- ◆ при официальном запросе оперативное представление информации о всех контактах заболевшего коронавирусом.
- ◆ не допускать на рабочие места работников в отношении которых установлен запрет.
- ◆ социальное дистанцирование и дезинфекция.

## **Принять решение об установлении численности работников /исполнителей по гражданско-правовым договорам:**

- ◆ работников, которые будут трудиться на своих рабочих местах;
- ◆ работников, которые перейдут на дистанционный режим работы;
- ◆ работников, для которых установлен режим работы нерабочего дня с сохранением заработной платы.

**Предоставить сведения о количестве работников**, в отношении которых приняты решения, в Комитет по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга до 07.04.2020 г.

# ВОЗМОЖНЫЕ ВАРИАНТЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ

- ◆ **С учетом специфики деятельности организации выбрать один из вариантов организации работы сотрудников:**
  - установление неполного рабочего времени (неполный рабочий день и/или неполная рабочая неделя).
  - перевод работника на дистанционную работу, работу в качестве надомника (за исключением косметологических, парикмахерских и других подобных услуг).
  - предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска (в т.ч. перенос запланированного отпуска по графику отпусков).
  - перевод работника на другую должность.
  - объявление простоя (если деятельность компании приостановлена).
- ◆ **Информировать работников о возможных вариантах изменения условий труда.**
- ◆ **Согласовать выбранный вариант изменения условий труда с работниками.**
- ◆ **Заключить дополнительные соглашения к трудовым договорам (варианты 01, 02, 04).**
- ◆ **Получить заявление от работника о переносе времени отпуска или о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы (вариант 03).**
- ◆ **Не допускать на рабочие места сотрудников, обязанных соблюдать режим самоизоляции.**
- ◆ **Организовать работу в соответствии с устанавливаемыми санитарно-эпидемиологическими требованиями.**
- ◆ **Издать приказ и подготовить пакет необходимых документов в соответствии с выбранным вариантом.**

# ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ В ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЯХ

- ◆ **Издайте приказ о введении режима повышенной готовности** во исполнение Постановления Правительства Санкт-Петербурга №182 от 03.04.2020 г.
- ◆ **Приобретите термометры** (по возможности бесконтактные) и/или **тепловизоры** для измерения температуры тела работников.
- ◆ **При входе разместите объявление об измерении температуры тела у работников и посетителей.**
- ◆ **Заведите специальный лист** (журнал, книгу) для внесения полученных данных о состоянии температуры тела работников.
- ◆ **В случае выявления работника с повышенной температурой тела отстраните его от работы:**
  - составьте Акт о нахождении на рабочем месте работника с повышенной температурой тела.
  - ознакомьте работника, у которого выявлена повышенная температура тела, с указанным Актом под роспись. - если работник отказывается ознакомиться с Актом, сделайте отметку об этом в самом Акте.
  - на основании Акта подготовьте приказ об отстранении работника от работы. В случае отказа работника от ознакомления с приказом или от подписи составьте соответствующий акт.
- ◆ **Переведите по возможности работников на удаленный режим работы** (дистанционная работа, домашняя работа, другой график работы).

# ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ В ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЯХ

- ◆ **Объявите о простое при невозможности дальнейшего осуществления деятельности компании в прежних объемах:**
  - Издайте приказ о простое.
  - Ознакомьте с приказом под роспись всех указанных в нем работников. Если работник отказывается знакомиться с приказом и ставить свою подпись в подтверждение об ознакомлении, составьте соответствующий акт.
  - Уведомите службу занятости, если простой касается всех работников организации. Сохраните документы, подтверждающие факт направления уведомления о простое в службу занятости.
  - Издайте приказ об отмене простоя и возобновлении работы.
- ◆ **Ведите учет рабочего времени работников: времени простоя и рабочих дней.**
- ◆ **Выплатите работнику заработную плату с учетом времени простоя и временной нетрудоспособности работника.**
- ◆ При поступлении официального запроса о проводимых мероприятиях по предупреждению завоза и распространения инфекции, вызванной коронавирусом, **предоставьте сведения о контактах заболевшего с другими работниками и проведите дезинфекцию помещения.**
- ◆ **На период проведения дезинфекции может объявляться простой.**

# ПЕРЕВОД РАБОТНИКОВ НА УДАЛЕННУЮ РАБОТУ В УСЛОВИЯХ РАСПРОСТРАНЕНИЯ КОРОНАВИРУСА

- ◆ Подготовьте список работников, которым возможно перевести на удаленную работу.
- ◆ Проинформируйте в письменном виде работников о возможности работы «вне офиса» на период действия режима повышенной готовности.
- ◆ Получите от работников заявления о переводе на удаленную работу.
- ◆ Заключите с сотрудником дополнительное соглашение к трудовому договору в 2 экземплярах.
- ◆ Издайте приказ об изменении условий труда работников на основании заключенных дополнительных соглашений.
- ◆ Ведите учет рабочего времени работников «вне офиса» таким же образом, как и в отношении иных работников.

*В соответствии с Постановлениями Правительства Санкт-Петербурга № 121 от 13.03.2020 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга» и №182 от 03.04.2020 с 30 марта по 30 апреля 2020 года режим самоизоляции должны соблюдать все граждане старше 65 лет.*

**Если сотрудник данной категории не согласен оформить перевод на удаленную работу:**

- ◆ Предоставьте ежегодный оплачиваемый отпуск работнику с его согласия.
- ◆ Работнику будет выдан больничный лист на период самоизоляции.

# ПЕРЕВОД РАБОТНИКОВ НА НЕПОЛНОЕ РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

- ◆ **Согласуйте с работником изменение режима работы на неполное рабочее время.**
- ◆ **Заключите дополнительное соглашение к трудовому договору с сотрудником в 2 экз. (ч. 2 ст. 57, ст. 72, ч. 1 -3 ст. 93, ч. 1 ст. 312.4 ТК РФ) с указанием следующих параметров:**
  - Режим неполного рабочего времени.
  - Дата вступления в силу изменений в трудовом договоре.
  - Срок работы в режиме неполного рабочего времени (если временный).
  - Оплата труда (обычно она меняется в связи с установлением неполного рабочего времени). Оплату укажите пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ - в зависимости от системы оплаты труда работника (абз. 5 ч. 2 ст. 57, ч. 3 ст. 93 ТК РФ).
- ◆ **Издайте приказ об изменении условий труда работников на основании заключенных дополнительных соглашений.**
- ◆ **Осуществляйте учет рабочего времени работников «вне офиса» таким же образом, как ведете учет в отношении иных работников.**

**Важно: Нельзя отказать в изменении рабочего времени беременной, работнику в отпуске по уходу за ребенком, одному из родителей (опекунов) с ребенком до 14 лет (ребенком инвалидом до 18 лет), работнику, ухаживающему за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.**



# РЕКОМЕНДАЦИИ ВОЗ: МЕРЫ ПРОФИЛАКТИКИ РАСПРОСТРАНЕНИЯ COVID-19 НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

**Операционная деятельность компании в период пандемии коронавируса напрямую связана с соблюдением мер безопасности по нераспространению Covid-19 среди персонала, и следовательно, снижению риска приостановления своей деятельности.**

## **Простые меры профилактики распространения COVID-19 на рабочем месте**

### **Поддерживайте чистоту и соблюдайте гигиену на рабочих местах:**

- ◆ Поверхности (например, столы ) и предметы (например, телефоны, клавиатуры) следует регулярно обрабатывать дезинфицирующими средствами.
- ◆ **Зачем это нужно?** Загрязненные поверхности, к которым прикасаются сотрудники и клиенты, являются одним из основных источников распространения COVID-19.

### **Содействуйте практике регулярного и тщательного мытья рук работниками, подрядчиками и клиентами:**

- ◆ Разместите в рабочих помещениях на видных местах дозаторы с дезинфицирующим средством для рук. Обеспечьте регулярную заправку дозаторов.
- ◆ Разместите плакаты о необходимости мытья рук.
- ◆ Сочетайте эти меры с другими информационно-коммуникационными мероприятиями, такими как ознакомление с рекомендациями специалистов по охране и гигиене труда, проведение брифингов и размещение информации в интранете о необходимости мытья рук.
- ◆ Обеспечьте доступ работников, подрядчиков и клиентов к местам, в которых они могут вымыть руки водой с мылом.
- ◆ **Зачем это нужно?** Мытье рук убивает вирус и препятствует распространению COVID-19.



# РЕКОМЕНДАЦИИ ВОЗ: МЕРЫ ПРОФИЛАКТИКИ РАСПРОСТРАНЕНИЯ COVID-19 НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ



## Пропагандируйте соблюдение дыхательной гигиены на рабочих местах:

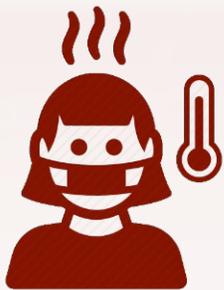
- ◆ Разместите **плакаты**, пропагандирующие соблюдение дыхательной гигиены. Сочетайте эти меры с другими **информационно-коммуникационными мероприятиями**, такими как ознакомление с рекомендациями специалистов по охране и гигиене труда, проведение брифингов и размещение информации в интранете и т.д.;
- ◆ Обеспечьте на рабочих местах наличие **масок** (обычных хирургических, а не масок типа №95) и/или бумажных салфеток для сотрудников с насморком или кашлем и закрывающихся мусорных контейнеров для утилизации использованных масок и салфеток в соответствии с правилами гигиены.
- ◆ **Зачем это нужно? Соблюдение надлежащей дыхательной гигиены препятствует распространению COVID-19.**



**Рекомендуйте работникам и подрядчикам перед совершением деловых поездок ознакомиться с национальными рекомендациями по посещению других стран.**



# РЕКОМЕНДАЦИИ ВОЗ: МЕРЫ ПРОФИЛАКТИКИ РАСПРОСТРАНЕНИЯ COVID-19 НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ



Проинформируйте работников, подрядчиков и клиентов о том, что в случае вспышки COVID-19, все, у кого имеется даже легкий кашель или невысокая температура (от 37,3 С), должны оставаться дома.

Им также следует оставаться дома (или работать из дома) в случае вынужденного приема обычных лекарственных препаратов, таких как парацетамол/ацетаминофен, ибупрофен или аспирин, которые могут сглаживать симптомы инфекции.

- ◆ Продолжайте информационно-разъяснительную работу и активно призывайте работников к тому, что бы они **оставались дома** даже при наличии у них слабо выраженных симптомов COVID-19.
- ◆ Размещайте **плакаты** с этим призывом на рабочих местах. Одновременно задействуйте другие **каналы связи**, обычно используемые в рамках вашей организации или предприятия.
- ◆ Ваши службы гигиены труда, местные органы общественного здравоохранения или другие партнеры, возможно, уже подготовили **агитационные материалы** в поддержку этого призыва.
- ◆ Проинформируйте работников о том, что они могут зачесть этот период как **отпуск по болезни**.



# РЕКОМЕНДАЦИИ ВОЗ: НЕОБХОДИМЫЕ ДЕЙСТВИЯ ПРИ СОВЕРШЕНИИ ПОЕЗДОК

## Перед поездкой:

- Убедитесь в том, что организация и ее работники располагают **последней информацией о регионах распространения COVID-19**. Эту информацию можно найти по адресу <https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/situation-reports/>
- При планировании предстоящих поездок организация должна оценить **возможные в результате выгоды и риски** с учетом последней информации.
- Не следует командировать сотрудников, которые могут быть подвержены **большему риску возникновения тяжелой формы заболевания** (например, пожилых сотрудников и тех, кто страдает такими заболеваниями, как диабет, болезни сердца или легких), в районы распространения COVID-19.
- Убедитесь в том, что все, кто направляется в районы подтвержденного распространения COVID-19, **проинструктированы квалифицированными специалистами** (например, штатными медработниками, поставщиками медицинских услуг или местными партнерами в области общественного здравоохранения).
- Найдите возможности для обеспечения собирающихся в поездку работников бутылочками (до 100 мл) со **спиртосодержащим средством для протирания рук**. Это облегчит регулярное выполнение гигиены рук.



# РЕКОМЕНДАЦИИ ВОЗ: НЕОБХОДИМЫЕ ДЕЙСТВИЯ ПРИ СОВЕРШЕНИИ ПОЕЗДОК

## Во время поездки:

- ◆ Призывайте работников **регулярно мыть руки и держаться на расстоянии не менее одного метра** от людей, которые кашляют или чихают;
- ◆ Проинформируйте работников о том, **как им действовать и с кем связываться**, если во время поездки они почувствовали недомогание;
- ◆ Обеспечьте **выполнение работниками распоряжений органов власти** в местах их пребывания во время поездок. Например, работники не должны посещать какие-либо места, если местные власти этого не рекомендуют. Работники должны соблюдать **все местные ограничения**, касающиеся поездок, передвижения или проведения массовых мероприятий.

## По окончании поездки:

- ◆ Работники, вернувшиеся из районов распространения COVID-19, должны **в течение 14 дней контролировать свое здоровье** на предмет появления симптомов и дважды в день измерять температуру;
- ◆ В случае появления даже незначительного кашля или невысокой температуры (от 37,3 С) им **следует оставаться дома и соблюдать условия самоизоляции**. Это означает избегание тесного контакта (приближения на расстояние не более одного метра) с другими людьми, в том числе членами семьи. Они также должны связаться по телефону со своим лечащим врачом или местным департаментом общественного здравоохранения и предоставить сведения о своей недавней поездке и имеющихся симптомах.



# РЕКОМЕНДАЦИИ ВОЗ: ПОДГОТОВКА К ВОЗМОЖНОМУ РАСПРОСТРАНЕНИЮ COVID-19 В ВАШЕМ РАЙОНЕ

## Разработайте план действий на случай возникновения у какого-либо работника заболевания с подозрением на COVID-19:

- План должен предусматривать **размещение больного в комнате или помещении**, изолированном от других рабочих помещений, ограничение числа контактирующих с больным лиц и информирование местных органов здравоохранения;
- Изучите возможности по **выявлению подверженных риску лиц и оказанию им помощи**, не допуская на рабочих местах стигматизации и дискриминации в их отношении. Речь может идти о лицах, недавно посещавших районы с подтвержденными случаями заболевания, или других работниках, подверженных риску возникновения тяжелой формы заболевания (например, по причине диабета, болезни сердца или легких, пожилого возраста);
- **Уведомите местные органы общественного здравоохранения** о том, что вы занимаетесь подготовкой такого плана, и попросите оказать вам содействие.

## Поддержите работу сотрудников, обеспечивающих обычную деятельность организации в режиме удаленного доступа.

- В случае вспышки COVID-19 органы здравоохранения могут рекомендовать населению **избегать пользования общественным транспортом и появления в местах массового скопления людей**. Работа персонала в режиме удаленного доступа позволит продолжить производственную деятельность, при этом работники будут в безопасности.



# РЕКОМЕНДАЦИИ ВОЗ: ПОДГОТОВКА К ВОЗМОЖНОМУ РАСПРОСТРАНЕНИЮ COVID-19 В ВАШЕМ РАЙОНЕ

**Подготовьте план действий на случай непредвиденных обстоятельств в целях обеспечения непрерывности производственного процесса при возникновении вспышки заболевания в вашем районе.**

- План поможет **подготовиться к реагированию на возможную вспышку COVID-19** на рабочих местах и в рамках соответствующей общины. Он также может быть успешно использован и в других чрезвычайных ситуациях в области здравоохранения.
- План должен предусматривать **варианты продолжения работы** даже в том случае, когда из-за местных ограничений на поездки или по причине болезни на место работы не могут выехать многие работники, подрядчики и поставщики.
- **Ознакомьте работников и подрядчиков с этим планом** и убедитесь в том, что им известно, что следует и не следует делать согласно плану. Обратите особое внимание на ключевые моменты, такие как **необходимость воздержаться от прихода на работу** в случае появления даже незначительных симптомов или вынужденного приема обычных лекарственных препаратов (например, парацетамола, ибупрофена), которые могут сглаживать симптомы заболевания.
- Убедитесь в том, что план учитывает как **последствия для психического здоровья**, так и социальные последствия случаев заражения COVID-19 на рабочих местах или вне работы, и предусматривает информирование и оказание помощи.
- В случае малых и средних предприятий, не имеющих собственного персонала по оказанию медицинской помощи и социальной поддержки, еще до возникновения чрезвычайных ситуаций **налаживайте партнерские отношения** и согласовывайте планы с местными поставщиками медико-санитарных и социальных услуг.
- **Местный или национальный орган общественного здравоохранения** мог бы оказать поддержку и дать рекомендации по разработке вашего плана.



# МИНЗДРАВ РФ: ПРОФИЛАКТИКА COVID-19 В ОРГАНИЗАЦИЯХ

**Официальные рекомендации Минздрава РФ по профилактике коронавируса в организациях также призваны минимизировать риски заражения Вашего персонала:**

- ◆ **Разработать график выхода персонала** на рабочее место малыми группами в целях исключения скопления людей в местах входа.
- ◆ **Не допускать к работе персонал с признаками респираторного заболевания** (входная термометрия).
- ◆ **Дезинфицировать воздух** (рециркуляторы воздуха, УФ-облучатели бактерицидные), регулярно проветривать помещения.
- ◆ Осуществлять **регулярную обработку поверхностей** антисептиком.
- ◆ **Соблюдать меры гигиены:** частое мытье рук мылом или протирка их индивидуальным кожным антисептиком.
- ◆ **Отказаться от зарубежных командировок:** исключить или уменьшить поездки своих сотрудников в другие страны.



# ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОДДЕРЖКА ОТРАСЛЕЙ ЭКОНОМИКИ

**27 марта 2020 г. правительственная комиссия по повышению устойчивости развития российской экономики утвердила перечень отраслей экономики, наиболее пострадавших в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, для оказания первоочередной адресной поддержки.**

Минэкономразвития России представило на утверждение Комиссии **следующие отрасли:**

*авиаперевозки, аэропортовая деятельность, автоперевозки; культура, организация досуга и развлечений; физкультурно-оздоровительная деятельность и спорт; деятельность туристических агентств и других организаций в сфере туризма; гостиничный бизнес; общественное питание,*

*организации дополнительного образования и негосударственные образовательные учреждения; деятельность по организации конференций и выставок; деятельность по предоставлению бытовых услуг населению (ремонт, стирка, химчистка, услуги парикмахерских и салонов красоты).*

Источник: [https://www.economy.gov.ru/material/news/ekonomika\\_bez\\_virusa/pravitelstvo\\_opredelilo\\_22\\_otrasli\\_kotorye\\_pervymi\\_poluchat\\_gospodderzhku.html](https://www.economy.gov.ru/material/news/ekonomika_bez_virusa/pravitelstvo_opredelilo_22_otrasli_kotorye_pervymi_poluchat_gospodderzhku.html)



# ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОДДЕРЖКА ОТРАСЛЕЙ ЭКОНОМИКИ

**Согласно поручению Президента России Владимира Путина этим отраслям будет оказана следующая помощь:**

- ◆ **шесть месяцев отсрочки выплат по всем налогам (за исключением НДС);**
- ◆ **на шесть месяцев отсрочка по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды для микропредприятий;**
- ◆ **на шесть месяцев отсрочка по кредитам субъектам малого и среднего предпринимательства;**
- ◆ **дополнительные меры обеспечения устойчивого кредитования реального сектора, включая предоставление госгарантий и субсидирование;**
- ◆ **на шесть месяцев мораторий на подачу заявлений кредиторов о банкротстве компаний и взыскании долгов и штрафов с предприятий;**
- ◆ **отсрочка для малого и среднего бизнеса по уплате арендных платежей за федеральное имущество;**
- ◆ **расширение возможностей МСП для получения кредитов по льготной ставке не более 8,5%;**
- ◆ **мораторий на проведение контрольных закупок, плановых и внеплановых проверок.**

Дополнительный пакет мер поддержки пострадавших отраслей, предприятий и в целом мер по повышению устойчивости экономики в ближайшее время будет опубликован на официальном сайте Минэкономразвития РФ.



# ЕДИНАЯ СПРАВОЧНАЯ СЛУЖБА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПО ВОПРОСАМ, СВЯЗАННЫМ С COVID-19

**25 марта в Санкт-Петербурге начал свою работу штаб волонтеров, оказывающих помощь пожилым людям, находящимся на вынужденной самоизоляции дома, или не имеющим возможности выйти на улицу. Штаб открыт на базе Центра городских волонтеров Санкт-Петербурга совместно с региональным отделением ВОД «Волонтеры-медики» и ОНФ.**

Специалистами штаба осуществляется также обработка звонков, поступающих на горячую линию справочной службы Санкт-Петербурга по вопросам, связанным с коронавирусом. Жители Санкт-Петербурга могут позвонить по номеру **городской горячей линии**, которая направлена на помощь и координацию пожилых людей, потребителей и представителей бизнеса, а также молодежи.

**Меню горячей линии разделено на тематические блоки, дающие возможность:**

- получить психологическую помощь;
- информацию по наличию лекарств в аптеках;
- получить информацию о порядке признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании, оказания социального обслуживания и срочных социальных услуг;
- получить информацию по работе почтовых отделений, обеспечивающих доставку пенсии на дом, возможности приема коммунальных платежей на дому, доставки на дом продуктов питания и товаров первой необходимости по предзаказу от Почты России;
- получить информацию по предоставлению услуг по бесплатной доставке товаров для пенсионеров от торговых сетей;
- оставить заявку волонтерам на оказание необходимой помощи;
- получить информацию по вопросу санитарно-эпидемиологического благополучия населения и защиты прав потребителей;
- получить информацию по симптомам и профилактике заболевания, по оформлению дистанционных больничных, предоставлению актуальных данных по заболевшим, оставить жалобу на отсутствие масок и другую информацию.

**Телефон круглосуточной городской горячей линии: 8-812-245-32-20**





БУДЬТЕ  
ЗДОРОВЫ  
!