

Простій через відсутність електроенергії: як оформлюється та оплачується

Через значні руйнування енергетичної інфраструктури по всій території України багато підприємств залишаються без електроенергії на якийсь час. Під час відсутності світла роботодавець не може забезпечити працівників належними умовами праці, тому виникає вимушений простій у роботі.

Відповідно до частини першої статті 34 КЗпП України, простій - це зупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідворотною силою або іншими обставинами.

Отже, коли через руйнування енергетичної інфраструктури або у зв'язку з економією електрики місцева влада вводить планові відключення світла щодня у конкретні години, які співпадають з робочим часом підприємства, роботодавець на цей час може запровадити простій для всіх працівників або окремих підрозділів.

Простій оформляють актом у довільній формі, із зазначенням у ньому причини простою. Далі на підставі акта видають відповідний наказ (розпорядження) керівника.

У наказі (розпорядженні) про простій необхідно зазначити:

- причину простою і винну сторону;
- категорії працівників, які підпадають під дію простою. Адже цілком імовірно, що якщо відключення сталося в денний час, то за наявності достатнього природного освітлення деякі працівники продовжуватимуть працювати. Отже, установлювати їм простій не потрібно (якщо їх робота іншим чином не вимагає наявності електроенергії);
- необхідність присутності або відсутності працівників під час простою на робочих місцях;
- порядок оплати часу простою.

Обов'язково з таким наказом (розпорядженням) необхідно ознайомити працівників, яких він стосується.

Згідно зі статтею 113 КЗпП України, час простою не з вини працівника оплачують з розрахунку не нижче 2/3 тарифної ставки встановленого працівнику розряду (окладу). Водночас у колективному договорі (іншому нормативному акті роботодавця) може бути передбачено оплату простою й у вищому розмірі.

До відома, в Галузевій угоді ГМК передбачена оплата простою не з вини працівника у розмірі 100% тарифу (окладу).

Зауважте, за час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя або здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з вини працівника, за ним зберігається середній зарібок (ч. 3 ст. 113 КЗпП).

У ситуації, яку ми розглядаємо, час простою вимірюватиметься в годинах, тому розрахунок оплати часу простою потрібно проводити:

- при відрядній формі оплати праці та погодинній оплаті праці - виходячи з годинної тарифної ставки;
- при поденній або місячній оплаті праці - виходячи із зарплати за годину, розрахованої шляхом ділення денної (місячної) тарифної ставки (окладу) на кількість годин, установлених згідно з графіком роботи на день (місяць).