

СОКРАЩЕНИЕ ЧИСЛЕННОСТИ ИЛИ ШТАТА РАБОТНИКОВ

Порядок действий

Администрация

Принимает решение о сокращении численности или штата работников

Не менее чем за два месяца уведомляет первичную профсоюзную организацию академии о предстоящей процедуре сокращения штата

При массовом увольнении работников не менее чем за ТРИ месяца письменно предупреждает профкком и центр занятости

Рассматривает вопрос о преимущественном праве оставления на работе

Издает проект приказа об увольнении работника по сокращению численности штата работников

Предупреждает работника персонально и под роспись не менее чем за ДВА месяца до увольнения

В письменной форме предлагает работнику другую имеющуюся работу

Запрашивает мотивированное мнение профсоюзной организации академии на увольнение работник

Увольняет работника с выплатой пособий и компенсаций предусмотренных ст. 178ТК

Профком

Проверяет законность принятия решения о сокращении (имеет ли место сокращения штата)

Рассматривает вопрос о недопустимости увольнения защищенной категории работников ст. 261 ТК РФ

Рассматривает вопрос преимущественного права оставления на работе

Выносит мотивированное мнение

Контролирует соблюдение прав и гарантий работников, попавших под сокращение численности или штата работников

ПОШАГОВАЯ ПРОЦЕДУРА УВОЛЬНЕНИЯ ПРИ СОКРАЩЕНИИ ЧИСЛЕННОСТИ ИЛИ ШТАТА

Шаг 1

Издание приказа о создании комиссии по сокращению численности или штата за подписью директора академии

Данный этап не обязателен, но желателен. Решение о сокращении конкретных должностей может принять директор академии. Однако судебная практика показывает, что подобные решения целесообразно принимать коллегиально с привлечением профсоюзной организации

На заседании комиссия принять решение и оформить протокол о сокращении конкретных работников

1. Принимая решения об увольнении конкретных сотрудников, следует учитывать, что уволить по данной статье нельзя беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет; одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет); других лиц, воспитывающих таких детей без матери (ч. 4 ст. 261 ТК РФ).

2. Преимущественное право на оставление на работе имеют работники с более высокой производительностью труда и квалификацией (ч. 1 ст. 179 ТК РФ), то есть в первую очередь оценивается **профессионализм работников** и их полезность для компании. Здесь следует учитывать уровень образования, опыт работы, результаты очередной аттестации, выполнение плановых показателей, установленных для данной должности, наличие поощрений от работодателя, знание специфики работы, повышение работником квалификации по занимаемой должности и т.д. При этом сравнительный анализ квалификации сотрудников должен проводиться не только в пределах одинаковых названий должностей, но и по должностям с различными названиями, но при этом с аналогичными функциональными обязанностями.

Доказательствами более высокой производительности являются: выполнение большего объема работы по сравнению с другими работниками, занимающие аналогичные должности или выполняющие такую же работу; получение премий за высокие показатели в работе; более высокий коэффициент трудового участия, отсутствие брака и др.

Соблюдение права на преимущественное оставление на работе должно быть подтверждено документально. На практике для этого обычно составляется сличительная таблица.

Обратите внимание! В соответствии с действующим законодательством **преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата пользуются иные категории граждан (супруги военнослужащих, работники из числа сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и др.).**

3. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право в оставлении на работе имеют следующие категории сотрудников (ч. 2 ст. 179 ТК РФ):

- работники, имеющие двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком (пособие на ребенка, пенсия по возрасту или по случаю потери кормильца, стипендия, пособие по безработице и др. заработком не являются). Речь идет именно о заработной плате);
- работники, получившие в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации

Шаг 2

Издание приказа о сокращении штата и сформировать список сокращенных должностей и сотрудников с учетом преимущественного права оставления на работе

1. Приказ о сокращении штата (проведении организационно-штатных мероприятий) должен быть издан **за два месяца** до предполагаемого увольнения работника, но сам приказ вводится в действие одновременно с приказом об увольнении работника.

2. В тех случаях, когда изменения в штатном расписании достаточно обширны, имеет смысл создать новое штатное расписание (которое вступит в силу через два месяца, и в котором не будет должностей сокращаемых работников). Новое штатное расписание вводится приказом работодателя не ранее того дня, с которого сокращаемые должности перестают существовать, т.е. дня увольнения сотрудника. Если же изменения носят единичный характер, то достаточным будет издание приказа о внесении изменений в действующее штатное расписание.

3. Не стоит использовать увольнение по сокращению штатов для "фиктивного" сокращения должности, то есть через непродолжительное время после сокращения должности вводить в действие новое штатное расписание, в котором сокращенная должность (иногда с другим названием) фактически присутствует или увеличивается численность работников и ФОТ. Нередко сокращенным сотрудникам предлагают устроиться в ту же организацию, но уже по гражданско-правовому договору. При обращении сотрудника в суд за защитой своих прав в таком случае решение, скорее всего, будет принято в пользу работника. Не является сокращением введение другой должности с другим наименованием, с сохранением тех же функций, а также введение и выведение из штатного расписания должностей, что в конечном итоге не привело к уменьшению штатных единиц в целом.

Шаг 3

Уведомление о предстоящем сокращении первичную профсоюзную организацию академии – ст. 82 ТК РФ

1. Работодатель уведомляет профсоюз о сокращении численности или штата в письменной форме не позднее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий, при массовом сокращении – не позднее чем за 1 месяц. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (согласно ст. 82 ТК РФ при принятии решения о сокращении численности или штата работников (всех, а не только членов профсоюза) организации, индивидуального предпринимателя и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

Письменное направление от директора академии проекта локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган - первичную профсоюзную организацию академии для учета мотивированного мнения - ст. 372 ТК РФ

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации имеет право запросить у работодателя экономическое обоснование по сокращаемым должностям.

Письменное направление от директора академии проекта локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган - первичную профсоюзную организацию для учета мотивированного мнения при увольнении работников, являющихся членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

3. Закон требует "проинформировать", но не "получить согласие" от профсоюзного органа, поэтому, если профсоюзный орган выдвигает свои возражения против намеченных работодателем кандидатур на увольнение, стороны проводят дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. В конечном итоге работодатель может принять решение по своему усмотрению. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор **не позднее одного месяца** со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ч. 5 ст. 373 ТК РФ).

шаг 4

Оформление письменного уведомления органов службы занятости о предстоящем высвобождении работников (ч. 2 ст. 25 Закона РФ «О занятости населения в РФ», в ред. от 27.07.2010 г.)

. Согласно ч. 2 ст. 25 Закона РФ от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" при принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий и указать должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. В письменной форме надо **указать должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника**, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Обратите внимание! При введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели (ст. 74 ТК РФ), а также при приостановке производства работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости **в течение трех рабочих дней** после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий.

шаг 5

Уведомление сотрудника о предстоящем увольнении по сокращению штата или численности

. 1. Уведомить работников, подпадающих под сокращение, следует не позднее чем за два месяца до предстоящего увольнения (ч. 2 ст. 180 ТК РФ).

. 2. Уведомлять работника обязательно в письменной форме под роспись с указанием им даты получения уведомления. Целесообразно также предъявить каждому увольняемому работнику персональное "уведомление" о предстоящем увольнении. Если решение принято комиссией, работнику можно предоставить для ознакомления также протокол заседания комиссии или выписку из него. Один экземпляр уведомления следует оставить себе, а второй экземпляр отдать работнику.

. 3. Если работник отказался подписывать уведомление или какие-либо другие документы, связанные с сокращением его должности, то такое уведомление можно направить по домашнему адресу заказным письмом, с описью вложения, и составить **акт об отказе работника от ознакомления с уведомлением**, который заверяется подписью составителя и двух других работников, присутствовавших при отказе.

. 4. С письменного согласия работника и в случае заинтересованности работодателя, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения двухмесячного срока, с выплатой ему дополнительной компенсации в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ч. 3 ст. 180 ТК РФ).

По вопросу, касающемуся применения статьи 180 ТК РФ, см. Обзор законодательства и судебной практики Верховного Суда Российской Федерации за 1 квартал 2007 года.

шаг 6

Оформление перевода работников, выразивших свое согласие занять другие должности

Порядок оформления перевода работника на другую должность производится по стандартной процедуре. В данном случае работник должен написать на уведомлении о своем согласии перейти на одну из предлагаемых должностей (с указанием конкретной должности) и проставить дату. Далее, вносятся изменения в трудовой договор путем составления дополнительного соглашения к трудовому договору, после чего работодатель издает приказ о переводе работника на другую должность.

Оформление увольнения по сокращению штата сотрудников, которые не согласились занять другие предложенные должности

шаг 7

1. До истечения двухмесячного срока предупреждения необходимо издать приказ об увольнении работника по установленной форме, в котором он должен поставить свою подпись. Далее необходимо внести запись в трудовую книжку. В последний день работы ее нужно выдать уволенному. По его письменному заявлению нужно выдать также другие документы, связанные с работой. И произвести окончательный расчет. Факт выдачи трудовой книжки необходимо зарегистрировать в журнале учета трудовых книжек с обязательным проставлением даты выдачи и личной подписи сотрудника

2. В случае невозможности выдать трудовую книжку в связи с отсутствием работника или с его отказом её получить, необходимо отправить работнику по почте уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку её по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки (ч.6 ст. 84.1 ТК РФ).

3. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ч. 6 ст. 81 ТК РФ). При этом следует учитывать, что в законе идет речь о временной нетрудоспособности самого работника, больничные листы по уходу за ребенком в данном случае не могут служить основанием отсрочки увольнения. В случае если работник в день увольнения болен или в отпуске, увольнение откладывается до дня его выхода из отпуска или выздоровления. Если же работник отсутствует на рабочем месте по иным причинам (в том числе по болезни его ребенка), то увольнение производится по обычным правилам, а работнику в обязательном порядке также направляется телеграмма или заказное письмо с предложением забрать свою трудовую книжку и получить расчет.

Выплата увольняемым работникам выходное пособие и компенсацию

В окончательный расчет помимо заработной платы за последний месяц работы должны входить еще суммы, предусмотренные ч. 1 и 2 ст. 178 ТК РФ. Если работник не трудоустроился в течение 2-х месяцев и подтвердил данный факт работодателю, то ему должны быть выплачены дополнительные компенсации. За работником, увольняемым по пункту 2 статьи 81 ТК РФ, сохраняется среднемесячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). Среднемесячный заработок работник получит только в том случае, если он не сможет устроиться на новую работу. Чтобы подтвердить этот факт, бывший сотрудник должен предъявить трудовую книжку. Если же сотрудник заключил трудовой договор в течение второго месяца, то средний заработок ему следует выплатить только за те дни второго месяца, пока он не был трудоустроен. Если сотрудник не трудоустроился и в третий месяц со дня увольнения, компания оплачивает дополнительно еще один среднемесячный заработок за этот месяц по решению службы занятости населения, однако при условии, что сотрудник обратился туда в течение двух недель после увольнения.

Работнику, увольняемому из организации, расположенной в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за указанным работником в течение четвертого, пятого и шестого месяца со дня увольнения по решению органов службы занятости при условии, если в месячный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен (ст. 318 ТК РФ).