

## **УВОЛЬНЕНИЕ ПО СОКРАЩЕНИЮ ЧИСЛЕННОСТИ ИЛИ ШТАТА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ: ПРИМЕРНАЯ ПОШАГОВАЯ ПРОЦЕДУРА**

### **1. Принятие решения о сокращении численности или штата работников. Утверждение нового штатного расписания.**

Работодатель принимает решение о сокращении численности и/или штата работников и оформляет его.

Не менее чем за 2 месяца до предполагаемого начала увольнений «по сокращению», а в случае, если предполагаемое увольнение будет массовым, то не менее чем за 3 месяца, работодатель издает приказ (распоряжение) о сокращении численности или штата на предприятии. В приказе (распоряжении) указываются причина проводимого «сокращения», устанавливаются лица, ответственные за мероприятия, проводимые в связи с сокращением численности и штата работников, сроки проведения этих мероприятий.

Помните, что увольнение работника может быть произведено только после исключения его должности из штатного расписания, а ни в коем случае не в связи с планированием такого исключения в будущем. Поэтому сначала должно быть утверждено новое штатное расписание (или внесены изменения в действующее штатное расписание), а только после этого могут сокращаться численность и штат работников. Новое штатное расписание (а также изменения в него) утверждается приказом (распоряжением). В приказе устанавливается дата введения в действие нового штатного расписания.

**2. Приказ (распоряжение) о сокращении численности/ штата, приказ (распоряжение) об утверждении штатного расписания регистрируются** в установленном у работодателя порядке, например, в соответствующем журнале регистрации приказов (распоряжений). Приказ доводится до сведения работников.

### **3. Письменное уведомление органов службы занятости о предстоящем высвобождении работников.**

Согласно ч. 2 ст. 25 Закона РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», при принятии решения о сокращении численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя и возможном расторжении трудовых договоров работодатель-организация не позднее, чем за два месяца, а работодатель – индивидуальный предприниматель не позднее, чем за две недели до начала проведения соответствующих мероприятий обязаны в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости.

В таком сообщении нужно указать: должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника.

Срок сообщения в органы службы занятости будет еще больше в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников. В этих случаях уведомлять органы службы занятости о массовом сокращении нужно не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Отправляемое в органы службы занятости сообщение регистрируется в установленном у работодателя порядке, например, в журнале регистрации исходящей документации.

#### **4. Определяем, какие конкретно работники не могут быть уволены по закону, а какие имеют право на преимущественное оставление на работе.**

Есть работники, которых уволить нельзя по закону, и работники, имеющие преимущественное право на оставление на работе. Согласно ст. 261 ТК РФ, расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем. Согласно части 4 ст. 261 ТК РФ «Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным "пунктами 1", "5" - "8", "10" или "11 части первой статьи 81" или "пунктом 2 статьи 336" настоящего Кодекса)».

Согласно ст. 179 ТК, при сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. Более высокая производительность и квалификация должны подтверждаться документально (данными о выполнении норм выработки, о качестве выполняемой работы, отсутствии брака и т.д. или документами об образовании, об итогах аттестации).

Ст. 179 ТК РФ также устанавливает перечень категорий работников, которым должно быть отдано предпочтение в оставлении на работе при равной производительности труда и квалификации.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии 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);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Но это может быть еще не весь перечень. Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации. Загляните в коллективный договор со своим работодателем. Там может быть прописано, что преимущественное право на оставление на работе имеют, например, лица, проработавшие на предприятии больше 20 лет, работники, которым остался год до пенсии, или какие-то другие. Учесть при сокращении нужно всех.

Соблюдение права на преимущественное оставление на работе должно быть подтверждено документально. На практике для этого обычно составляется сводная Сличительная таблица. Документ может быть и иной. Например, протокол (решение) комиссии по сокращению численности и штата (по вопросу определения преимущественного права оставления на работе), когда комиссия создается.

## **5. Письменное предупреждение (уведомление) работников о предстоящем увольнении.**

Необходимо предупредить работников, которых предполагается уволить по сокращению численности и штата работников, о предстоящем увольнении персонально и под роспись.

Уведомление о «сокращении» готовится в двух экземплярах (по одному для каждой из сторон).

**Уведомление регистрируется** в установленном у работодателя порядке, например, в журнале регистрации уведомлений и предложений работникам.

Один экземпляр уведомления работодатель вручает работнику. На втором экземпляре уведомления (экземпляре работодателя) работник пишет, что с уведомлением ознакомлен, один экземпляр его получил, ставит дату получения, расписывается<sup>1</sup>.

Уведомление о предстоящем сокращении численности (штата) вручается работнику(ам) не менее чем за 2 месяца до увольнения.

Обращаем Ваше внимание, что закон устанавливает несколько иные сроки предупреждения об увольнении для отдельных категорий работников. Например, согласно ст. 296 ТК РФ, работодатель обязан предупредить работника, занятого на сезонных работах, о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников организации в письменной форме под роспись не менее чем за семь календарных дней.

Согласно ст. 292 ТК РФ, работодатель обязан предупредить работника, заключившего трудовой договор на срок до двух месяцев, о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников в письменной форме под роспись не менее чем за три календарных дня.

Сроки предупреждения об увольнении работников работодателя – индивидуального предпринимателя определяются трудовым договором.

С письменного согласия таких работников работодатель вправе расторгнуть с ними трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

## **6. Предложение сокращаемым работникам перевода на другую работу.**

Согласно ч.3 ст. 81 ТК РФ, увольнение по сокращению численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии,

имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Рекомендуем в предложении указывать срок, в течение которого работнику следует принять решение о согласии на перевод либо отказе от перевода. Ведь если работник раньше примет решение по Вашему предложению, то отказную вакансию Вы успеете без спешки предложить другим сокращаемым работникам.

Предложение о переводе на другую работу готовится в двух экземплярах (по одному для каждой из сторон), регистрируется в установленном у работодателя порядке, например, в журнале регистрации уведомлений и предложений работникам.

Один экземпляр предложения работодатель вручает работнику. На втором экземпляре предложения (экземпляре работодателя) работник пишет, что с предложением ознакомлен, один экземпляр его получил, ставит дату получения, подписывается<sup>2</sup>.

Варианты дальнейшего развития 6-го шага могут быть следующие.

А. Если работник согласен на перевод, то он либо пишет «согласительную» надпись на предложении о переводе – экземпляре работодателя, либо пишет заявление о согласии на перевод. И начинается процедура перевода на другую работу.

Б. Если работник отказывается от перевода, то он либо пишет это на предложении о переводе – экземпляре работодателя, либо пишет отдельное заявление об отказе от перевода. Если написано заявление, то оно регистрируется в установленном у работодателя порядке, например, в журнале регистрации заявлений работников.

Если работодатель не может предложить работнику перевод в связи с отсутствием вакансий, то рекомендуется составить об этом документ (например, уведомление об отсутствии вакансий, о невозможности предложить перевод) и довести его до сведения работника под подпись. Уведомление готовится в двух экземплярах (по одному для каждой из сторон), регистрируется в установленном у работодателя порядке, например, в журнале регистрации уведомлений и предложений работникам. Один экземпляр уведомления работодатель вручает работнику. На втором экземпляре уведомления (экземпляре работодателя) работник пишет, что с уведомлением ознакомлен, один экземпляр его получил, ставит дату получения, подписывается<sup>3</sup>.

Непосредственно перед увольнением работнику следует предложить новые появившиеся вакансии.

## **7. Издание приказа (распоряжения) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении).**

Имейте в виду, согласно ст. 81 ТК РФ, не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

**8. Регистрация приказа (распоряжения)** в установленном у работодателя порядке, например, в соответствующем журнале регистрации приказов (распоряжений).

**9. Ознакомление работника с приказом (распоряжением)** работодателя о прекращении трудового договора под роспись.

В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) **необходимо произвести** соответствующую запись (ч. 2 ст. 84.1 ТК РФ)<sup>4</sup>.

**10. Оформление записки – расчета при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении).**

**11. Расчеты с работником (-ами).**

Согласно ст. 84.1 ТК РФ, расчёт с работником производится в день прекращения трудового договора (выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, заработная плата и остальные причитающиеся выплаты).

При увольнении в связи с сокращением численности или штата выплачивается выходное пособие. Согласно ст. 178 ТК РФ, при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

При увольнении в связи с сокращением численности или штата может выплачиваться и дополнительная компенсация. Согласно ст. 180 ТК РФ, работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

Согласно ст. 140 ТК РФ, если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный срок выплатить не оспариваемую им сумму.

Для отдельных категорий работников установлены другие размеры пособий.

Согласно ст. 296 ТК РФ, при прекращении трудового договора с работником, занятым на сезонных работах, в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации выходное пособие выплачивается в размере двухнедельного среднего заработка.

Согласно ст. 318 ТК РФ, работнику, увольняемому из организации, расположенной в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в связи с сокращением численности или штата работников организации, выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного

заработка, за ним также 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 месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в месячный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выплата выходного пособия производится работодателем по прежнему месту работы за счет средств этого работодателя.

Размеры выплачиваемых при прекращении трудового договора выходного пособия и других компенсационных выплат для работников, работающих у работодателя – индивидуального предпринимателя, определяются трудовым договором.

**12. Оформление записи о прекращении трудового договора в трудовой книжке и личной карточке каждого работника.** Данные записи работник заверяет своей подписью в установленном порядке.

**13. Изготовление копии трудовой книжки** каждого увольняемого работника для архива предприятия.

**14. Выдача каждому работнику трудовой книжки** в день увольнения.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Уведомления регистрируются в установленном у работодателя порядке, например, в журнале регистрации уведомлений и предложений работникам<sup>5</sup>. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

**15. Подтверждение факта выдачи работнику его трудовой книжки.** Работник своей росписью подтверждает факт получения своей трудовой книжки в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них. Форма этой книги утверждена Постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек».

**16. Выдача справки / справок о сумме заработка** (п. 3 ч. 2 ст. 4.1 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»).

**Дополнительный шаг – сообщение выборному органу первичной профсоюзной организации о принятии решения о сокращении численности или штата.**

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

пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации.

Сообщение делается не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

**Еще один дополнительный шаг – учет мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при увольнении работников, являющихся членами профсоюза.**

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

Согласно ст. 373 ТК РФ, при принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Данное мнение оформляется обычно в виде протокола заседания выборного органа первичной профсоюзной организации.

Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

Если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, то он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При недостижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.

Государственная инспекция труда в течение десяти дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.

Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы выборный орган первичной профсоюзной организации права обжаловать увольнение непосредственно в суд, а работодателя не лишает права обжаловать в суд предписание государственной инспекции труда.

Обратите внимание, статья устанавливает также сроки увольнения: работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (о сложностях соблюдения этого срока мы расскажем ниже). В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

Коллективным договором может быть установлен иной порядок обязательного участия выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. Поэтому прежде чем вовлекать профсоюзный орган в процедуры, внимательно ознакомьтесь с положениями коллективного договора.

Статья 374 ТК РФ определяет дополнительные особенности увольнения работников, входящих в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденных от основной работы.

Согласно ст. 374 ТК РФ, увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного статьей 373 ТК РФ.

---

<sup>1</sup> При отказе работника получить уведомление, ознакомиться с ним, поставить свою роспись, рекомендуется составить соответствующий акт, который заверяется подписями составителя и работников, присутствовавших при отказе, и направить уведомление по домашнему адресу работника письмом с уведомлением и описью вложения. Акт регистрируется в установленном у работодателя порядке, в соответствующем журнале регистрации.

<sup>2</sup> При отказе работника получить предложение, ознакомиться с ним, поставить свою роспись, рекомендуется составить соответствующий акт, который заверяется подписями составителя и работников, присутствовавших при отказе, и направить предложение по домашнему адресу работника письмом с уведомлением и описью вложения. Акт регистрируется в установленном у работодателя порядке, в соответствующем журнале регистрации.

<sup>3</sup> При отказе работника получить уведомление, ознакомиться с ним, поставить свою роспись, рекомендуется составить соответствующий акт, который заверяется подписями составителя и работников, присутствовавших при отказе, и направить уведомление по домашнему адресу работника письмом с уведомлением и описью вложения. Акт регистрируется в установленном у работодателя порядке, в соответствующем журнале регистрации.

<sup>4</sup> При отказе работника ознакомиться с приказом (распоряжением) о прекращении трудового договора целесообразно также составить акт об отказе работника ознакомиться с приказом (распоряжением), который подписывается составителем и работниками, присутствовавшими при отказе (закон в данном случае не требует составления акта, но в при возникновении судебного спора акт может пригодиться в качестве дополнительного доказательства правоты работодателя). Акт регистрируется в установленном у работодателя порядке в соответствующем журнале регистрации.

<sup>5</sup> В случае отказа работника получить трудовую книжку целесообразно составить акт об отказе работника получить трудовую книжку. Акт подписывается составителем и работниками, присутствовавшими при отказе. Закон не требует составления такого акта, но он может пригодиться как доказательство невиновности работодателя, если по увольнению возникнет спор и дело попадет в суд. Акт регистрируется в установленном у работодателя порядке в соответствующем журнале регистрации.