

Дела сдал - дела принял!

Порядок увольнения руководителя организации.

В статье рассмотрены варианты расторжения трудового договора с руководителем организации, описаны процедуры увольнения по каждому из вариантов, наиболее благоприятных для собственника, требования к оформлению документации.

Правовые основания для расторжения трудового договора с руководителем организации

Прежде всего необходимо отметить, что руководитель организации (генеральный директор, единоличный исполнительный орган), так же как и другие работники организации, может быть уволен по общим основаниям прекращения трудового договора, перечисленным в [ст. 77](#) ТК РФ (соглашение сторон, по инициативе работника, по инициативе работодателя и т.п.). Кроме того, [ст. 278](#) ТК РФ предусмотрены дополнительные основания для расторжения трудового договора с руководителем организации:

- отстранение от должности руководителя организации - должника в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве);

- принятие уполномоченным органом юридического лица, либо собственником имущества организации, либо уполномоченным собственником лицом (органом) решения о прекращении трудового договора. Решение о прекращении трудового договора по указанному основанию в отношении руководителя унитарного предприятия принимается уполномоченным собственником унитарного предприятия органом в порядке, установленном Правительством РФ;

- по иным основаниям, предусмотренным трудовым договором.

Примечание. В наименовании должности могут быть необходимые для подтверждения права на льготное обеспечение данные, например, мастер обрубного отделения литейного цеха; горный нормировщик подземного участка шахты и др.

По соглашению сторон

Наиболее благоприятным для организации и его участников основанием для прекращения трудового договора с руководителем организации является соглашение сторон ([ст. 78](#) ТК РФ).

Основное преимущество данного основания расторжения трудового договора состоит в том, что в соглашении стороны могут по своему усмотрению определить условия расторжения трудового договора: установить сроки прекращения трудового договора, предусмотреть выплату руководителю организации компенсации в связи с увольнением (но не обязательно), предусмотреть обязательства руководителя организации по передаче дел, первичных и иных документов и т.п.

Учитывая добровольность и согласованность воли сторон при расторжении трудового договора по соглашению сторон, риски оспаривания правомерности увольнения руководителя организации по такому основанию минимальны.

Так, Конституционный Суд РФ в своем [определении](#) от 13.10.2009 N 1091-0-0 "Об отказе в принятии к рассмотрению жалобы гражданина Преминина Анатолия Николаевича на нарушение его конституционных прав статьей 78 Трудового кодекса Российской Федерации" указал, что достижение договоренности о прекращении трудового договора на основе добровольного соглашения его сторон допускает возможность аннулирования такой договоренности исключительно посредством согласованного волеизъявления работника и работодателя, что

исключает совершение как работником, так и работодателем произвольных односторонних действий, направленных на отказ от ранее достигнутого соглашения (аналогичные выводы содержатся также в определении Верховного Суда Республики Коми от 14.06.2012 по делу N 33-2353АП/2012 [1], апелляционном определении Калининградского областного суда от 16.05.2012 по делу N 33-1871/2012 [2] и др).

Более того, Московский городской суд в [определении](#) от 18.07.2011 по делу N 33-22203 [3] пришел к выводу о том, что достижение сторонами соглашения о расторжении трудового договора и закрепление его в письменной форме исключает возможность одностороннего отказа работника от исполнения достигнутого соглашения даже в случае его временной нетрудоспособности в период пребывания в отпуске. Напомним, что 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.

По решению уполномоченного органа

Трудовой договор с руководителем организации может быть расторгнут в соответствии с [п. 2 ст. 278](#) ТК РФ на основании принятого уполномоченным лицом (органом) организации решения о прекращении трудового договора с руководителем организации. При этом уполномоченное лицо (орган) при принятии решения не обязано указывать конкретные мотивы увольнения руководителя организации.

Конституционность данной нормы была подтверждена [постановлением](#) Конституционного Суда РФ от 15.03.2005 N 3-П "По делу о проверке конституционности положений п. 2 ст. 278 и 279 Трудового кодекса Российской Федерации и абз. 2 п. 4 ст. 69 Федерального закона "Об акционерных обществах" в связи с запросами Волховского городского суда Ленинградской области, Октябрьского районного суда города Ставрополя и жалобами ряда граждан", в котором Конституционный Суд РФ указал, что расторжение трудового договора по данному основанию не является мерой юридической ответственности, и исходит из того, что увольнение в этом случае не вызвано противоправным поведением руководителя - в отличие от расторжения трудового договора с руководителем организации по основаниям, связанным с совершением им виновных действий (бездействием). Увольнение за совершение виновных действий (бездействие) не может осуществляться без указания конкретных фактов, свидетельствующих о неправомерном поведении руководителя, его вине, без соблюдения установленного законом порядка применения данной меры ответственности, что в случае возникновения спора подлежит судебной проверке.

Вместе с тем предоставление собственнику права принять решение о досрочном расторжении трудового договора с руководителем организации предполагает, в свою очередь, предоставление последнему адекватных правовых гарантий защиты от негативных последствий, которые могут наступить для него в результате потери работы, от возможного произвола и дискриминации.

К числу таких гарантий относится предусмотренная [ст. 279](#) ТК РФ выплата компенсации за досрочное расторжение трудового договора с руководителем организации в размере, определяемом трудовым договором, но не ниже 3-кратного среднего месячного заработка. По смыслу положений данной статьи во взаимосвязи с положениями [ст. 278](#) ТК РФ, выплата компенсации - необходимое условие досрочного расторжения трудового договора с руководителем организации в указанном случае.

Необходимо отметить, что отсутствие в трудовом договоре условия о выплате компенсации и о ее размере не освобождает организацию от обязанности выплатить руководителю компенсацию (см. например, [определение](#) Санкт-Петербургского городского суда от 22.03.2011 N 33-3889/2011 [4], апелляционное определение Верховного Суда Республики Хакасия от 10.04.2012 по делу

По собственному желанию

Руководитель организации имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию. При этом в силу [ст. 280](#) ТК РФ он обязан предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за месяц до предполагаемой даты увольнения (в отличие от обычных работников, которые обязаны предупреждать работодателя о своем увольнении по собственному желанию не менее чем за две недели).

Денежная компенсация в размере не ниже 3-кратного среднего месячного заработка, выплачиваемая в соответствии со [ст. 279](#) ТК РФ при прекращении трудового договора по решению уполномоченного лица (органа), в случае увольнения руководителя организации по собственному желанию не выплачивается.

В связи с дисциплинарными нарушениями

Кроме того, в [ст. 81](#) ТК РФ предусмотрены дополнительные основания для увольнения руководителя организации в связи с дисциплинарными нарушениями. Таковыми являются:

1) однократное грубое нарушение руководителем организации своих трудовых обязанностей ([п. 10 ч. 1 ст. 81](#) ТК РФ).

К грубым нарушениям руководителем организации своих трудовых обязанностей сложившаяся судебная практика относит: нарушение правил по охране труда, правил учета материальных ценностей, приписки в статистической отчетности, превышение руководителем своих служебных полномочий или использование их в корыстных целях*(1). При этом необходимо учитывать, что обязанность доказать, что такое нарушение в действительности имело место и носило грубый характер, лежит на работодателе, как отмечено в [п. 49](#) постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2 "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации" (ред. от 29.09.2010, далее - Постановление № 2);

2) принятие руководителем организации необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации, - согласно [п. 9 ч. 1 ст. 81](#) ТК РФ.

Чтобы уволить руководителя организации по этому основанию, работодателю необходимо представить доказательства того, что неблагоприятные последствия возникли именно в результате принятия руководителем организации необоснованного решения и что при этом у руководителя были другие варианты решения возникшей ситуации, которыми он необоснованно не воспользовался. Необходимо отметить, что увольнение руководителя организации за принятие необоснованного решения и за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей является мерой дисциплинарного взыскания. Порядок наложения дисциплинарного взыскания установлен в [ст. 193](#) ТК РФ. В случае нарушения процедуры наложения дисциплинарного взыскания суд может признать увольнение руководителя незаконным и восстановить его на работе. Обязанность доказывания нарушения руководителем организации своих трудовых обязанностей и принятия необоснованного решения лежит на работодателе.

Поэтому с учетом фактических обстоятельств каждой конкретной ситуации в ряде случаев, по мнению автора, увольнение руководителя организации по вышеуказанным дисциплинарным основаниям не может быть признано приемлемым для целей собственников организации.

Таким образом, наиболее благоприятными (по степени убывания) для общества и его участников (акционеров) являются следующие способы увольнения руководителя организации:

1. Подписание с руководителем организации соглашения о расторжении трудового

договора, в котором стороны могут по своему усмотрению установить приемлемые для них условия расторжения трудового договора.

2. Увольнение руководителя организации по собственному желанию, при котором общество не обязано осуществлять какие-либо дополнительные выплаты, прямо не предусмотренные трудовым договором, но при котором необходимо установить усиленный контроль за деятельностью руководителя организации в течение срока предварительного предупреждения об увольнении.

3. В случае невозможности увольнения руководителя организации по указанным выше основаниям (отказа руководителя от диалога) наиболее предпочтительным является увольнение руководителя на основании решения о прекращении трудового договора, принятого уполномоченным лицом (органом) организации (п. 2 ст. 278 ТК РФ).

Дополнительные обеспечительные процедуры при увольнении руководителя

При любом из вышеназванных вариантов увольнения руководителя организации следует учитывать необходимость реализации ряда процедур, направленных на обеспечение интересов Общества и его участников в части обеспечения сохранности документов, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью, и/или материальных ценностей общества, а также недопущения совершения прежним руководителем недобросовестных действий, направленных на неправомерное распоряжение имуществом организации и создание обязательств общества перед заинтересованными лицами и/или иными контрагентами. К таким процедурам относятся:

- передача дел прежним руководителем организации новому генеральному директору;
- уведомление заинтересованных лиц о смене руководителя организации.

Процедура передачи дел прежним руководителем организации

В целях разграничения ответственности между прежним и новым руководителями необходимо осуществить процедуру передачи дел, связанную в том числе с передачей хранящихся у прежнего руководителя организации документов и иных ценностей (например, учредительных и иных документов общества, печати общества и т.п.).

Стороны должны подписать двусторонний акт, в котором отражаются все существенные моменты, связанные с деятельностью общества и его прежнего руководителя, описать состояние дел, перечислить передаваемые документы и материальные ценности, в том числе:

- учредительные и регистрационные документы общества,
- первичные бухгалтерские документы, в том числе свидетельства в отношении объектов недвижимого имущества, принадлежащих обществу,
- договоры (контракты, соглашения), связанные с финансово-хозяйственной деятельностью общества;
- лицензии, оформленные на общество;
- документы, содержащие геолого-разведывательную информацию (отчеты, планы-карты и прочее);
- реестры выданных обществом доверенностей на совершение юридических и иных действий от имени и/или за счет общества, выданных обществом и/или индоссированных обществом векселей, выданных поручительств за исполнение обязательств третьими лицами.

Примерная форма

Акт

приема-передачи дел

г. Москва

"20" сентября 2012 г.

Мы, нижеподписавшиеся:

1. _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

2. _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

составили настоящий акт о том, что Борисов Антон Васильевич передал, а ООО "Ромашка" в лице _____ приняло следующие дела, документы и материальные ценности, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью общества с ограниченной "Ромашка":

№ п/п	Наименование документов и материальных ценностей	Единица измерения	Количество	Примечания
Учредительные и регистрационные документы и свидетельства				
Первичные бухгалтерские документы, в том числе свидетельства на недвижимое имущество				
Договоры (соглашения, контракты)				
Лицензии, оформленные на общество				
Документы, содержащие коммерческую информацию				
Реестры выданных доверенностей, выданных и/или индоссированных векселей, выданных поручительств				
Иные материальные ценности и/или вещи, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью общества				
	Всего:			

Передал _____

Принял _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Несмотря на то что в соответствии с действующим российским законодательством такая процедура не является обязательной, на практике она поможет в надлежащем закреплении объема передаваемых документов и/или материальных ценностей в целях обеспечения наличия необходимых доказательств для представления их в суд или иной орган в случае возникновения спора.

Для реализации данной процедуры в ряде случаев, когда, например, придется доказывать идентичность подписей и др., может быть привлечен нотариус, который в соответствии с Основами законодательства РФ о нотариате от 11.02.93 N 4462-1 (далее - Основы законодательства РФ о нотариате) наделен достаточно широкими полномочиями. Так, согласно [ст. 35](#) Основ законодательства РФ о нотариате нотариусы совершают, в частности, следующие нотариальные действия: свидетельствуют верность копий документов и выписок из них; свидетельствуют подлинность подписи на документах; удостоверяют время предъявления документов; передают заявления физических и юридических лиц другим физическим и юридическим лицам; принимают в депозит денежные суммы и ценные бумаги; принимают на хранение документы; обеспечивают доказательства. В рамках обеспечения доказательств ([ст. 102](#) Основ законодательства РФ о нотариате) нотариус может, например, назначить экспертизу.

Новый руководитель организации вправе попросить провести осмотр помещений, документов или ценностей для подтверждения их наличия (сохранности).

Примечание. Каждый документ имеет строго определенное место хранения.

Уведомления заинтересованных лиц о смене руководителя организации

Руководитель организации (генеральный директор) является лицом, которое без доверенности действует от имени организации ([п. 3 ст. 40](#) Федерального закона от 08.02.1998 N 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью", ред. от [06.12.2011](#)). Сведения о таком лице содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц ([ЕГРЮЛ](#)), куда включаются: фамилия, имя, отчество, должность, паспортные данные или данные иных документов, удостоверяющих личность, а также ИНН при его наличии ([п. 1 ст. 5](#) Федерального закона "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" от 08.08.2001 N 129-ФЗ (ред. от [28.07.2012](#), далее - Закон N 129-ФЗ). Кроме того, в ЕГРЮЛ вносятся сведения о месте жительства данного лица, которые были указаны в [заявлении](#) о государственной регистрации юридического лица.

В случае изменения перечисленных сведений организация обязана в течение трех дней сообщить об этом в регистрирующий орган по месту своего нахождения ([п. 5 ст. 5](#) Закона N 129-ФЗ). Следовательно, о назначении нового руководителя (генерального директора) общество обязано уведомить регистрирующий орган по месту своего нахождения. Для этого используется заявление по [форме N P14001](#), утв. [постановлением](#) Правительства РФ от 19.06.2002 N 439 "Об утверждении форм и требований к оформлению документов, используемых при государственной регистрации юридических лиц, а также физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей" (ред. от [09.03.2010](#)).

[Заявление](#) заполняется в одном экземпляре. Подлинность подписи заявителя (нового руководителя организации, на что обращено внимание в [решении](#) ВАС РФ от 29.05.2006 N 2817/06) на нем необходимо заверить у нотариуса ([п. 1 ст. 9](#) Закона N 129-ФЗ).

Заявление по [форме N P14001](#) представляется в регистрирующий орган заявителем лично или через представителя либо направляется почтовым отправлением с объявленной ценностью и описью вложения. К заявлению можно приложить решение участников общества о назначении (избрании) нового руководителя организации. Государственная пошлина за внесение в [ЕГРЮЛ](#) сведений о новом директоре не взимается ([п. 2 ст. 17](#) Закона N 129-ФЗ).

Если общество не сообщит в регистрирующий орган о смене генерального директора или сделает это позже 3-дневного срока, ее должностным лицам может быть вынесено предупреждение или наложен административный штраф в размере 5000 руб. (п. 3 ст. 14.25 КоАП РФ).

Кроме того, о назначении нового руководителя организации следует проинформировать всех известных контрагентов общества, и прежде всего банки, в которых у общества имеются счета. В обслуживающие банки необходимо представить новую карточку с образцами подписей и оттиска печати. Форма карточки с образцами подписей и оттиска печати утверждена [инструкцией](#) Банка России от 14.09.2006 N 28-И "Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам)" (ред. от 25.11.2009).

Срок, в течение которого нужно известить банк о смене руководителя (одного из лиц, имеющих право первой или второй подписи), в действующем законодательстве не установлен. Обычно он прописывается в договоре банковского счета, кредитном или ином договоре, заключаемом с банком.

Организация не обязана извещать внебюджетные фонды (ПФР, ФСС РФ, ТФОМС) и органы государственной статистики об увольнении прежнего и вступлении в должность нового генерального директора. Это обязанность регистрирующего органа (п. 19 Правил ведения Единого государственного реестра юридических лиц и предоставления содержащихся в нем сведений, утв. [Постановлением](#) Правительства РФ от 19.06.2002 N 438, ред. от 22.12.2011).

Порядок оформления увольнения руководителя организации

Рассмотрим подробно и поэтапно порядок увольнения руководителя организации по основаниям, приведенным выше (по трем наиболее благоприятным вариантам по степени убывания), и необходимые процедуры, сопровождающие увольнение.

Процедура оформления увольнения по соглашению сторон трудового договора

1. Подписание сторонами соглашения о расторжении трудового договора. Трудовой договор может быть в любой момент прекращен по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ). Инициатором расторжения договора по данному основанию может являться как общество (работодатель), так и его руководитель (работник). Договоренность сторон оформляется путем составления отдельного документа - соглашения о расторжении трудового договора. В соглашении необходимо отразить дату прекращения трудового договора (то есть последний день работы) и основание расторжения договора (соглашение сторон).

Примерный образец

Соглашение о расторжении трудового договора от "15" мая 2010 г. N 34

г. Москва

17 сентября 2012 г.

Общество с ограниченной ответственностью "Ромашка", именуемое в дальнейшем "Работодатель", в лице _____ (уполномоченное лицо ООО "Ромашка"), с одной стороны, и Борисов Антон Васильевич, именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, в соответствии со ст. 78 Трудового кодекса РФ заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Работник и Работодатель пришли к взаимному согласию о расторжении заключенного между ними трудового договора от 15 мая 2010 г. N 34.

2. Трудовые отношения между Работником и Работодателем прекращаются 21 сентября 2012 г.

3. В последний рабочий день Работодатель обязуется выплатить Работнику компенсацию в размере 45 000 руб., а Работник обязуется принять указанную сумму под роспись.

4. В последний рабочий день Работника Работодатель обязуется выдать Работнику оформленную [трудовую книжку](#) и произвести с ним полный расчет.

5. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой стороны. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

Адреса, реквизиты и подписи сторон:

Работодатель
_____ (А.И. Иванов)

Работник
_____ (А.В. Борисов)

Если по соглашению сторон при расторжении трудового договора руководителю организации будет выплачиваться компенсация или дополнительное вознаграждение в связи с увольнением, то это должно быть указано в соглашении. В него можно включить и иные условия (о предоставлении отпуска перед увольнением и т.п.), а также рекомендуется внести условия о порядке передачи руководителем дел новому генеральному директору Общества, порядок передачи документов, связанных с деятельностью Общества.

Соглашение составляется в двух экземплярах, один из которых передается руководителю организации, другой - остается у организации. Руководитель организации должен расписаться на экземпляре Общества в подтверждение получения своего экземпляра соглашения. Необходимо отметить, что преимуществом расторжения трудового договора по соглашению сторон в сравнении с расторжением трудового договора по заявлению (инициативе) руководителя организации является невозможность со стороны руководителя аннулирования достигнутой договоренности об условиях прекращения трудового договора, о чем прямо говорится в [п. 20](#) Постановления N 2.

Поэтому для общества прекращение трудового договора по данному основанию является наиболее приемлемым и безопасным при решении вопроса увольнения руководителя организации.

2. Осуществление процедуры передачи дел. Требования к процедуре передачи дел прежним руководителем организации новому описаны ранее в настоящей статье.

3. Оформление приказа при прекращении трудового договора по соглашению сторон. Приказ о прекращении трудового договора по соглашению сторон оформляется по [унифицированной форме N Т-8 *\(2\)](#). В нем необходимо указать, что трудовые отношения прекращаются по основаниям [п. 1 ч. 1 ст. 77](#) ТК РФ (по соглашению сторон). В качестве основания для издания приказа следует отразить реквизиты соглашения о расторжении трудового договора. Этот приказ может подписать сам увольняющийся руководитель организации.

Если [приказ](#) оформляется не руководителем организации, а иным уполномоченным на это в соответствии с должностными обязанностями лицом, руководителя необходимо ознакомить с приказом под роспись. Если он отказывается от проставления подписи, в приказе делается запись: "Ознакомлен, от подписи отказался" ([ч. 2 ст. 84.1](#) ТК РФ).

4. Внесение записи в трудовую книжку при прекращении трудового договора по соглашению сторон. Запись о расторжении трудового договора вносится в трудовую книжку. При этом указывается, что руководитель организации уволен по соглашению сторон по основаниям [п. 1 ч. 1 ст. 77](#) ТК РФ.

[Трудовая книжка](#) выдается руководителю организации в день прекращения трудового договора ([ч. 4 ст. 84.1](#) ТК РФ). При ее получении руководитель организации должен расписаться в личной карточке ([форма N Т-2](#)) и в [книге](#) учета движения трудовых книжек и вкладышей в них ([п. 41](#) Постановления Правительства РФ от 16.04.2003 N 225 "О трудовых книжках", ред. от [19.05.2008](#), далее - Постановление N 225).

Запись о прекращении трудового договора заверяется подписью работника, ответственного за ведение трудовых книжек, печатью организации и подписью увольняемого руководителя (п. 35 Постановления N 225).

5. Оформление личной карточки при прекращении трудового договора по соглашению сторон. В личную карточку (унифицированная форма N Т-2) вносится запись о прекращении трудового договора по соглашению сторон по основаниям п. 1 ч. 1 ст. 77 ТК РФ. При получении трудовой книжки руководитель организации должен расписаться в личной карточке (п. 41 Постановления N 225).

6. Выплаты руководителю при прекращении трудового договора по соглашению сторон. При прекращении трудового договора по соглашению сторон руководителю должна быть выплачена заработная плата за отработанный период, компенсации за неиспользованный отпуск и иные причитающиеся ему суммы.

Кроме того, соглашением о расторжении может быть предусмотрена компенсация в связи с расторжением трудового договора. Выплата указанных сумм производится в день прекращения трудового договора, которым признается последний день работы (ст. 84.1, 140 ТК РФ). Необходимо отметить, что срок расчета при прекращении трудового договора не может быть изменен по соглашению руководителя и организации (ст. 140 ТК РФ).

7. Внесение записи о смене руководителя организации в ЕГРЮЛ, извещение контрагентов и смена банковской карточки. Требования к процедуре внесения записи о смене руководителя в ЕГРЮЛ, извещения контрагентов и смены банковской карточки изложены ранее в настоящей статье.

Процедура оформления увольнения руководителя по собственному желанию

1. Оформление заявления руководителя организации о расторжении трудового договора по собственному желанию. Руководитель организации вправе расторгнуть трудовой договор и по своей инициативе (по собственному желанию) (ст. 280 ТК РФ). Данное право носит уведомительный характер и не связана с принятием участниками общества (собственниками компании) каких-либо решений.

Ст. 280 ТК РФ предусмотрена обязанность руководителя организации предупредить работодателя о досрочном расторжении трудового договора в письменной форме не позднее чем за один месяц. Однако по соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ч. 2 ст. 80 ТК РФ). Это может быть сделано путем одобрения (визирования) работодателем заявления, в котором отражена просьба работника уволить его по собственному желанию с определенной даты (ранее установленного срока предупреждения).

Примерный образец

ООО "Ромашка"

от Борисова Антона Васильевича
проживающего по адресу:

Заявление о прекращении трудового договора

Прошу прекратить действие заключенного со мной трудового договора от "15" мая 2010 г.

№ 34 по основанию, предусмотренному [ст. 80](#) Трудового кодекса РФ (по собственному желанию), с 17 октября 2012 года.

"17" сентября 2012 года _____ (А.В. Борисов)

Заявление принял _____ (Уполномоченное лицо ООО "Ромашка")

Таким образом, для увольнения руководителя организации по собственному желанию ранее предусмотренного месячного срока предупреждения о расторжении договора в завизированном (одобренном) организацией заявлении руководителя об увольнении по собственному желанию должна быть просьба уволить его по собственному желанию с определенной даты (ранее установленного срока предупреждения).

Рассмотрим возможность отзыва руководителем организации заявления о прекращении трудового договора по собственному желанию.

В соответствии с [ч. 4 ст. 80](#) ТК РФ работник может до истечения срока предупреждения о прекращении трудового договора отозвать свое заявление. В такой ситуации работодатель не вправе уволить работника, за исключением случая, если на его место уже приглашен в письменной форме другой работник, которому по закону нельзя отказать в трудоустройстве (например, если работник приглашен в порядке перевода от другого работодателя - [ч. 4 ст. 64](#) ТК РФ).

Однако следует учитывать, что Верховный Суд РФ в [определении](#) от 11.07.2008 N 48-В08-6 указал, что работник не вправе отозвать заявление лишь в том случае, если обязанность работодателя принять на работу другого работника возникла на основании закона. То есть добровольно принятая на себя работодателем обязанность принять другого работника не может являться основанием для отказа в реализации права на отзыв заявления, если другой работник приглашен в порядке перевода и еще не уволен с предыдущего места работы. Если же другой работник был приглашен в письменной форме и уже уволен с предыдущего места работы, то у прежнего работника отсутствует право на отзыв своего заявления об увольнении.

2. Осуществление процедуры передачи дел. Требования к процедуре изложены выше.

3. Оформление приказа (распоряжения) о расторжении (прекращении) трудового договора по инициативе работника и составление записки-расчета. Приказ (распоряжение) о расторжении (прекращении) трудового договора по инициативе руководителя организации составляется по [унифицированной форме N Т-8](#). В нем необходимо указать, что трудовые отношения прекращаются по основаниям [п. 3 ч. 1 ст. 77](#) ТК РФ по инициативе руководителя организации (увольнение по собственному желанию). В качестве основания для издания приказа указываются реквизиты заявления руководителя организации.

С [приказом](#) (распоряжением) о прекращении трудового договора нужно ознакомить руководителя организации под роспись. Если данный документ невозможно довести до сведения руководителя организации или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, в приказе (распоряжении) делается соответствующая запись ([ч. 2 ст. 84.1](#) ТК РФ). Вместе с приказом необходимо составить записку-расчет по [форме N Т-61](#).

4. Внесение записи в трудовую книжку при прекращении трудового договора по инициативе работника. Сведения о прекращении трудового договора вносятся в [трудовую книжку](#). При этом указывается на то, что работник уволен по собственному желанию в соответствии с [п. 3 ч. 1 ст. 77](#) ТК РФ. Процедура выдачи трудовой книжки та же, что и в предыдущем варианте ([п. 4](#)).

5. Оформление личной карточки при прекращении трудового договора по инициативе работника. В личную карточку ([унифицированная форма N Т-2](#)) вносится запись о прекращении трудового договора по инициативе работника по основаниям [п. 3 ч. 1 ст. 77](#) ТК РФ. При получении трудовой книжки работник должен расписаться в личной карточке ([п. 41](#) Постановления N 225).

6. Выплаты при расторжении трудового договора по инициативе работника. При

расторжении трудового договора с работником по собственному желанию работодатель обязан выплатить заработную плату за отработанный период, включая премии, надбавки и иные выплаты, компенсацию за неиспользованный отпуск. Данные суммы выплачиваются в день прекращения трудового договора, которым признается последний день работы (ст. 84.1 ТК РФ).

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан выплатить ему в установленный ст. 140 ТК РФ срок не оспариваемую им сумму.

7. Выдача документов, связанных с работой. Согласно ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ в день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику по его письменному заявлению заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Кроме того, в соответствии с подп. 3 п. 2 ст. 4.1 Федерального закона от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" (ред. от 03.12.2011, далее - Закон N 255-ФЗ) работнику должна быть выдана справка о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности). Работодатель несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в справке (ст. 15.1 Закона N 255-ФЗ).

Форма справки утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 17.01.2011 N 4н. В справку вносятся сведения на основании данных бухгалтерского учета и отчетности работодателя. Справка заполняется от руки шариковой ручкой черного или синего цвета или с использованием технических средств (компьютера, пишущей машинки), исправления не допускаются. На заполненной справке в нижнем левом углу проставляется печать организации. Подпись не должна закрываться печатью.

8. Внесение записи о смене руководителя организации в ЕГРЮЛ, извещение контрагентов и смена банковской карточки. Требования к процедуре изложены выше.

Процедура увольнения руководителя на основании решения общего собрания участников Общества

1. Принятие общим собранием участников Общества решения о прекращении трудового договора с руководителем организации. В соответствии с п. 2 ст. 278 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен в связи с принятием уполномоченным органом юридического лица, либо собственником имущества организации, либо уполномоченным собственником лицом (органом) решения о прекращении договора.

Трудовой кодекс РФ позволяет расторгнуть трудовой договор в любое время независимо от того, совершены ли руководителем виновные действия. При этом работодатель не обязан мотивировать такое решение. Однако только уполномоченный орган юридического лица, либо собственник имущества организации, либо уполномоченное собственником лицо (орган) вправе принять решение о прекращении трудового договора по данному основанию.

Необходимо учитывать, что согласно п. 50 Постановления N 2 трудовой договор с руководителем организации не может быть прекращен по п. 2 ст. 278 ТК РФ в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске.

Кроме того, руководителю выплачивается компенсация в размере, определяемом трудовым договором, но не ниже 3-кратного среднего месячного заработка (ст. 279 ТК РФ).

При этом компенсация выплачивается, только если отсутствуют виновные действия (бездействие) руководителя. Однако наличие виновных действий (бездействия) руководителя должно быть доказано работодателем.

2. Уведомление руководителя организации о предстоящем увольнении в связи с принятием общим собранием участников Общества решения о прекращении трудового договора. Из анализа ТК РФ следует, что нормы, обязывающей работодателя уведомить руководителя организации о предстоящем увольнении в соответствии с п. 2 ст. 278 ТК РФ, а равно

устанавливающей срок такого уведомления, ТК РФ не содержит.

Однако согласно **ч. 4 ст. 57** ТК РФ в трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности, об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Таким образом, из анализа приведенных выше норм следует, что в трудовом договоре может быть установлена обязанность работодателя уведомить руководителя организации о предстоящем увольнении и установлен срок такого уведомления (см., например, ФАС Центрального округа в **постановлении** от 25.08.2008 N Ф10-3742/08 по делу N А08-2790/07-27 **[6]**).

Следовательно, в случае нарушения организацией предусмотренного трудовым договором срока предупреждения руководителя организации о расторжении трудового договора и принятия общим собранием участников Общества решения о прекращении полномочий прежнего руководителя организации и назначении (избрании) нового руководителя с момента вынесения решения, не может быть исключен риск обжалования руководителя организации такого решения, как не соответствующего требованиям действующего законодательства, восстановления прежнего руководителя организации в должности и присуждения ему компенсации за время вынужденного прогула.

3. Осуществление процедуры передачи дел. Требования к процедуре описаны выше.

4. Издание приказа о прекращении трудового договора в связи с принятием уполномоченным органом юридического лица решения о прекращении договора. Прекращение трудового договора с руководителем организации по рассматриваемому основанию оформляется приказом (**унифицированная форма N Т-8**). Основанием для издания приказа является решение уполномоченного органа юридического лица, полномочного принимать такие решения. Последним рабочим днем будет дата принятия данного решения, или же он может быть указан в самом решении (истечение 3-месячного срока предварительного уведомления). С приказом (распоряжением) о прекращении трудового договора руководитель организации должен быть ознакомлен под роспись. Если данный документ невозможно довести до сведения руководителя организации или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, в приказе (распоряжении) делается соответствующая запись.

5. Внесение записи в трудовую книжку при прекращении трудового договора в связи с принятием общим собранием участников Общества решения о прекращении трудового договора. Запись о прекращении трудового договора вносится в **трудовую книжку** работника. При этом указывается, что договор прекращен в связи с принятием общим собранием участников общества решения о прекращении трудового договора на основании **п. 2 ст. 278** ТК РФ.

Трудовая книжка выдается руководителю организации в день прекращения трудового договора (**ч. 4 ст. 84.1** ТК РФ). При ее получении руководитель организации должен расписаться в **личной карточке** и в **книге** учета движения трудовых книжек и вкладышей в них (**п. 41** Постановления N 225).

Запись о прекращении трудового договора заверяется подписью работника, ответственного за ведение трудовых книжек, печатью Общества и подписью увольняемого руководителя организации (**п. 35** Постановления N 225).

6. Оформление личной карточки при прекращении трудового договора в связи с принятием общим собранием участников решения о прекращении трудового договора. В личную карточку (**унифицированная форма N Т-2**) вносится запись о прекращении трудового договора в связи с принятием общим собранием участников Общества решения о прекращении трудового договора на основании **п. 2 ст. 278** ТК РФ. При получении трудовой книжки руководитель должен расписаться в личной карточке (**п. 41** Постановления N 225).

7. Выплаты руководителю организации при прекращении трудового договора в связи с принятием уполномоченным органом юридического лица решения о прекращении договора. В соответствии со [ст. 279](#) ТК РФ при прекращении трудового договора с руководителем организации согласно [п. 2 ст. 278](#) ТК РФ при отсутствии доказательств виновных действий (бездействия) руководителя ему выплачивается компенсация в размере не ниже 3-кратного среднего месячного заработка. Все остальные причитающиеся руководителю организации суммы (зарплата, компенсация за неиспользованные дни отпуска) должны быть выплачены в день прекращения трудового договора, т.е. в день увольнения ([ст. 140](#) ТК РФ).

8. Выдача документов, связанных с работой. Процедура та же, что и в предыдущем варианте ([п. 7](#)).

Внесение записи о смене руководителя организации в [ЕГРЮЛ](#), извещение контрагентов и смена банковской карточки. Требования к процедуре изложены выше.

Библиографический список

1. Определение Верховного Суда Республики Коми от 14.06.2012 по делу N 33-2353АП/2012.
2. Апелляционное определение Калининградского областного суда от 16.05.2012 по делу N 33-1871/2012 [Электронный ресурс] URL: <http://rospravosudie.com>.
3. [Определение](#) Московского городского суда от 18.07.2011 по делу N 33-22203 / [Электронный ресурс] <http://mos-gorsud.ru>.
4. [Определение](#) Санкт-Петербургского городского суда от 22.03.2011 N 33-3889/2011.
5. Апелляционное определение Верховного Суда Республики Хакасия от 10.04.2012 по делу N 33-703/2012.
6. [Постановление](#) ФАС Центрального округа от 25.08.2008 N Ф10-3742/08 по делу N А08-2790/07-27.

А. Ялушкин,
старший юрисконсульт "ФБК-Право"

"Кадровик. Кадровое делопроизводство", N 11, ноябрь 2012 г.

*(1) Однако если неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем своих трудовых обязанностей реально повлекло за собой нарушение сохранности имущества работодателя, неправомерное использование или иной ущерб имуществу организации, то трудовой договор с ним расторгается по [п. 9 ч. 1 ст. 81](#) ТК РФ.

*(2) Здесь и далее приводятся [унифицированные формы](#), утв. [постановлением](#) Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1.