Увольнение работника по сокращению численности или штата работников организации

1. Одним из оснований расторжения трудового договора по инициативе работодателя является увольнение по сокращению численности или штата

Необходимо понимать - это будет сокращение численности или все-таки штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ). В трудовом законодательстве официального разъяснения этих понятий нет. Однако основная разница заключается в следующем. При сокращении численности уменьшается количество штатных единиц по конкретной должности, хотя сама должность не упраздняется. А вот при сокращении штата из штатного расписания полностью исключается определенная должность.

2. Приняв решение о сокращении численности или штата, руководитель организации должен оформить соответствующий приказ. Специальной формы приказа законом не предусмотрено. Главное, отразить в нем причину и дату предстоящего сокращения, а также отметить сокращаемые должности. Этим же либо отдельным приказом следует утвердить новое штатное расписание.

3. Когда сокращаются не все одноименные должности в структурном подразделении необходимо учесть преимущественное право на оставление на работе (ст. 179 ТК РФ).

Кроме того, не могут быть уволены по сокращению штата беременные сотрудницы, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет. ребенка-инвалида до 18 лет (ст. 261 ТК РФ).

4. Уведомить работника о сокращении!

О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работника работодатель должен предупредить персонально и под роспись не менее чем за два месяца до даты увольнения (ч. 2 ст. 180 ТК РФ). Из этого правила есть несколько исключений – так, сотрудника, заключившего трудовой договор на срок до двух месяцев, об увольнении нужно предупредить не менее чем за три календарных дня, а занятого на сезонных работах, – не менее чем за семь календарных дней (ч. 2 ст. 292, ч. 2 ст. 296 ТК РФ). Также трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении – с письменного согласия сотрудника (ч. 3 ст. 180 ТК РФ).

5. Уведомит профсоюзный комитет!

При принятии решения о сокращении численности или штата работников работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до даты расторжения трудового договора. (ч. 1 ст. 82 ТК РФ).

6. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, в связи с сокращением численности или штата работников производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии (ч.2 ст. 82 ТК РФ), и не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа (ч.5 ст. 373 ТК РФ).

7. Увольнение работников, являющихся председателями или заместителями председателя первичной профсоюзной организации в связи с сокращением численности или штата работников, допускается только при наличии предварительного согласия вышестоящей профсоюзной организации (ч.1 ст. 374 ТК РФ).

8. Предложить работнику вакантные должности!

Попадающему под сокращение работнику работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность), на которые он может быть переведен (ч. 1 ст. 180 ТК РФ).

Работодатель неоднократно уведомляет работника о имеющихся у него вакантных должностях, которые появятся в компании вплоть до последнего дня работы.

При этом вакансия не обязательно должна предусматривать работу, соответствующую квалификации работника, – допускается предлагать и вакантную нижестоящую должность либо нижеоплачиваемую работу (ч. 3 ст. 81 ТК РФ). Более того, работодатель вправе предложить увольняемому сотруднику временно занять должность работника, находящегося в отпуске по уходу за ребенком (абз 3 п. 3 письма Роструда от 29 июля 2009 г. № 2263-6-1).

Если он соглашается на одну из предложенных вакансий, его переводят на другую должность (ст. 72.1, ч. 3 ст. 81 ТК РФ). Увольнение в этом случае не производится.

9. Издать приказ об увольнении (форма № Т-8 или Т-8а)!

Если работник не согласился ни на одну из предложенных вакансий, в последний день его работы отдел кадров оформляет приказ о прекращении

трудового договора (форма № Т-8 или Т-8а). Формулировка причины увольнения может быть следующая: «Сокращение численности (штата) работников организации, п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ».

С этим приказом работника нужно ознакомить под роспись в день увольнения (ч. 2 ст. 84.1 ТК РФ).

10. Оформить справку о сумме заработка за два календарных года, предшествовавших увольнению.

К последнему дню работы работника бухгалтерия должна оформить справку о сумме его заработка за два календарных года, предшествовавших увольнению. Соответствующая форма утверждена приказом Минтруда РФ от 30 апреля 2013 года №182н.

11. Оформить документ, содержащий сведения, которые были направлены в ПФР за период работы работника.

В последний день работы бухгалтерия также обязана выдать сотруднику документ, который содержит сведения, направленные в ПФР за период работы сотрудника (п. 2-2.3 ст. 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования».

Специальных форм для передачи таких сведений работнику не предусмотрено, поэтому ориентироваться следует на формы, утвержденные ПФР для представления соответствующих сведений ведомству. Например, форма СЗВ-М (утв. постановлением Правления ПФР от 1 февраля 2016 г. № 83п), раздел 6 формы РСВ-1 ПФР (приложение № 1 к постановлению Правления ПФР от 16 января 2014 г. № 2п) и др.

12. Произвести с работником расчет!

В последний день работы бухгалтер должен выдать сотруднику заработную плату за отработанное время, компенсацию за неиспользованный отпуск, если она ему полагается, и произвести иные выплаты (ч. 4 ст. 84.1, ст. 140 ТК РФ). Работнику также должно быть выплачено выходное пособие в размере среднего месячного заработка (ч. 1 ст. 178 ТК РФ). Кроме того, за работником сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. А если сотрудник увольняется из организации, расположенной в одном из районов Крайнего Севера, – не свыше трех месяцев (ч. 1 ст. 318 ТК РФ).

Если трудовой договор расторгается по соглашению с работником до

истечения срока предупреждения об увольнении, ему выплачивается дополнительная компенсация в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения указанного срока (ч. 3 ст. 180 ТК РФ).

В том случае, когда сотрудник в день увольнения не работал, соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления им требования о расчете.

13. Вносится запись в трудовую книжку после чего выдается работнику.

Книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или соответствующего закона (ч. 5 ст. 84.1 ТК РФ). Выглядеть она должна так:

- порядковый номер записи;
- дата увольнения;
- причина увольнения со ссылкой на соответствующий пункт, часть и статью ТК РФ: "Трудовой договор расторгнут в связи с сокращением штата работников организации, пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации";
- наименование документа, на основании которого вносится запись (например, приказ о прекращении трудового договора), его дата и номер.

Эта запись должна быть заверена подписи сотрудника отдела кадров и увольняемого работника, а также печатью организации (п. 35 Постановления Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках»).

Трудовая книжка также выдается сотруднику в последний день его работы (ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ).

14. Подготовить и выдать работнику по его просьбе заверенные копии других документов, связанных с работой.

По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ).Например, копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате – справку о доходах физического лица по форме 2-НДФЛ и справку о среднем заработке за последние три месяца, которая необходима для получения статуса безработного и др. (ст. 62 ТК РФ).