

Сокращение численности или штата работников организации

Увольнение по сокращению численности или штата работников организации предусмотрено **п. 2 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации** (далее – ТК РФ).

Код	Должность (специальность, профессия, вид работ) (должность по сокращению штата)	Количество штатных единиц
01	Генеральный директор	1
01	Зам. генерального директора по персоналу	1
02	Зам. генерального директора по финансам	1
03	Зам. генерального директора по юридическим вопросам	1
04	Зам. генерального директора по управлению персоналом	1
05	Зам. генерального директора по развитию	1
06	Зам. генерального директора по маркетингу	1
07	Зам. генерального директора по производству	1
08	Зам. генерального директора по снабжению	1
09	Зам. генерального директора по сбыту	1
10	Зам. генерального директора по связи	1
11	Зам. генерального директора по безопасности	1
12	Зам. генерального директора по качеству	1
13	Зам. генерального директора по экологии	1
14	Зам. генерального директора по энергетике	1
15	Зам. генерального директора по информации	1
16	Зам. генерального директора по общим вопросам	1
Итого		16

Сокращение численности — это уменьшение количества штатных единиц по определенной должности.

Сокращение штата — это ликвидация штатных единиц по одной или нескольким должностям.

Сокращение работников требует от работодателя соблюдения четкой последовательности действий. Особое внимание следует уделить оформлению документов, а также срокам взаимодействия с работниками и контролирующими органами. Чтобы ничего не упустить, рассмотрим процедуру сокращения работников по шагам.

1. Принятие решения о сокращении численности или штата работников и утверждение нового штатного расписания.

2. Определение работников, имеющих преимущественное право оставления на работе.

3. Уведомление работников о предстоящем сокращении.

4. Уведомление работников о свободных вакансиях (возможный перевод).

5. Уведомление профсоюзной организации.

6. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

7. Уведомление службы занятости населения.

8. Выплата выходного пособия.

1. Принятие решения о сокращении численности или штата работников и утверждение нового штатного расписания

Сокращение штата является одной из мер оптимизации деятельности организации. Сокращение штата может производиться как за счет сокращения работников, так и путем ликвидации вакантных рабочих мест. Подтверждением факта сокращения штата работников является:

- ✓ Внесение изменений в штатное расписание организации, утверждение нового штатного расписания;
- ✓ Издание приказа об утверждении нового штатного расписания (*процедура увольнения не может проводиться до утверждения нового штатного расписания*);
- ✓ Формирование комиссии по проведению процедуры сокращения. В состав комиссии обязательно включаются руководитель, юрист, представитель профсоюзного комитета;
- ✓ Издание приказов: о сокращении штата, об образовании комиссии;
- ✓ Формирование и утверждение плана мероприятий по информированию работников организации о планируемых и проводимых мероприятиях (письменно, устно, общее собрание коллектива, доска объявлений и т.д.).

2. Определение работников, имеющих преимущественное право оставления на работе

Согласно **ст. 179 ТК РФ** выбор работников, увольняемых по сокращению штата, должен осуществляться с учетом преимущественного права на оставление на работе. Преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.



Как доказательство более высокой производительности труда используются такие показатели, как выполнение значительно большего объема работ по сравнению с другими работниками, получение поощрений и т.д.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников отдается (ст. 179 ТК РФ):

1) семейным - при наличии двух и 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)

2) лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком

3) работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание

4) инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества

5) работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы



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

Не допускается увольнение:

- ❑ в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске;
- ❑ беременных женщин, а также женщин, имеющих ребенка в возрасте до трех лет
(ст. 261 ТК РФ);
- ❑ одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, других лиц, воспитывающих указанных детей без матери
(ст. 261 ТК РФ);
- ❑ родителей (иных законных представителей ребенка), являющихся 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
(ст. 261 ТК РФ).



Увольнение работников в возрасте до 18 лет, допускается только с согласия соответствующих государственных органов (ст. 269 ТК РФ).

Необходимо учесть повышенные гарантии работникам, входящим в состав выборных профсоюзных органов (ст. 374 ТК РФ).



Комиссия по сокращению работников рассматривает представленные сведения (дипломы, трудовые книжки, данных о выполнении норм труда, данные аттестации, иные документальные подтверждения качества работы) на каждого кандидата на увольнение и выносит решение по преимущественному праву оставления на работе, которое оформляется в письменной форме (протокол, решение и т.п.).

3. Уведомление работников о предстоящем сокращении

Работодатель обязан уведомить работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата в следующие сроки:

- не менее чем за два месяца до увольнения – в общем случае (ч. 2 ст. 180 ТК РФ);
- не менее чем за семь календарных дней – сезонных работников (ч. 2 ст. 296 ТК РФ);
- не менее чем за три календарных дня – работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев (ст. 292 ТК РФ).

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока (двух месяцев), выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.



4. Уведомление работников о свободных вакансиях (возможный перевод)

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работодатель обязан предложить работнику, в письменной форме, другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника

При отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья

При отсутствии такой работы (на основании штатного расписания), а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор с работником расторгается



Обязательно наличие письменного отказа увольняемого работника от перевода на другую работу.

5. Уведомление профсоюзной организации (ч. 1 ст. 82 ТК РФ)

Работодатель обязан в письменной форме сообщить об увольнении работников по сокращению численности или штата - выборному органу первичной профсоюзной организации:

не позднее чем за два месяца до начала проведения сокращения численности или штата работников

не позднее чем за три месяца до начала проведения сокращения численности или штата работников, если оно может привести к массовому увольнению*

* Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях

Основными критериями

массового увольнения

являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников за определенный календарный период, к ним относятся:



- а) ликвидация организации любой организационно-правовой формы с численностью работающих 15 и более человек;
- б) сокращение численности или штата работников организации в количестве :
 - 30 и более человек - в течение 20 календарных дней;
 - 50 и более человек - в течение 30 календарных дней;
 - 200 и более человек - в течение 60 календарных дней;
 - 500 и более человек - в течение 90 календарных дней;



в) увольнение работников в количестве 1 процента общего числа работающих в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в населенных пунктах, где общая численность занятых составляет менее 5 тыс. человек.

Постановление Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 05.02.1993 № 99 «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения»

Трехстороннее соглашение между органами государственной власти ХМАО - Югры, объединением работодателей ХМАО - Югры, объединением организаций профсоюзов ХМАО-Югры на 2017 - 2019 годы

**6. Порядок учета мотивированного
мнения выборного органа первичной профсоюзной
организации при расторжении трудового договора
по инициативе работодателя (ст. 373 ТК РФ):**

1. Работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов (приказ о сокращении, штатное расписание), являющихся основанием для принятия указанного решения.

2. 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.

3. Мнение, не представленное **в семидневный срок** или немотивированное мнение, работодателем не учитывается.

4. В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он **в течение трех рабочих дней** проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.



5. 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 Государственную инспекцию труда.



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.

7. Уведомление службы занятости населения

Согласно ч. 2 ст. 25 и ч. 3 ст. 21 закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» при принятии решения о ликвидации организации либо сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости не позднее чем за два месяца, указав 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.



8. Выплата выходного пособия

В соответствии со **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.

Вносим запись об увольнении в трудовую книжку работника

Например, при прекращении трудового договора с работником в связи с сокращением штата работников 10.10.2003 определено последним днем его работы. В трудовой книжке работника должна быть произведена следующая запись: в графе 1 раздела "Сведения о работе" ставится порядковый номер записи, в графе 2 указывается дата увольнения (10.10.2003), в графе 3 делается запись: **"Уволен по сокращению штата работников организации, пункт 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации"**, в графе 4 указывается дата и номер приказа (распоряжения) об увольнении.

п. 5.1 инструкции по заполнению трудовых книжек утвержденной Постановлением Минтруда Российской Федерации от 10.10.2003 № 69 "Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек"

Контактная информация управления по труду:

Страница управления по труду размещена на портале Администрации города Сургута по адресу: <http://www.admsurgut.ru/> (Главная страница → Городская власть → Администрация → Структурные подразделения → Управление по труду)

Адрес: 628408, Тюменская область, ХМАО-Югра, г. Сургут, ул. Энгельса, 8

ФИО	Должность	Кабинет	Телефон	Адрес электронной почты
Кузнецова Галина Михайловна	Начальник управления по труду	524	522-412	kuznetsova_gm@admsurgut.ru
Отдел социально-трудовых отношений				
Серебrenникова Светлана Федоровна	Начальник отдела	522	522-134	serebrennikova_sf@admsurgut.ru
Третьякова Людмила Михайловна	Специалист- эксперт	522	522-411	tretyakova_lm@admsurgut.ru
Иконникова Екатерина Валерьевна	Главный специалист	522	522-134	ikonnikova_ev@admsurgut.ru
Маникина Татьяна Александровна	Главный специалист	521	522-195	manikina_ta@admsurgut.ru
Миннигалиева Светлана Газимовна	Ведущий специалист	521	522-195	minnigalieva_sg@admsurgut.ru

Управление по труду Администрации города Сургута приглашает работодателей и специалистов отдела кадров муниципальных организаций к сотрудничеству, взаимодействию и обмену опытом по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Методическое пособие разработал: главный специалист отдела социально-трудовых отношений управления по труду Маникина Татьяна Александровна