Сокращение численности или штата работников

Алгоритм действий первичной профсоюзной организации

Для начала необходимо разграничить понятия численность работников и штат работников:

- численность работников – списочный состав работников организации (т.е. под сокращением численности подразумевается фактическое уменьшение количества работников);
- штат работников – совокупность должностей в штатном расписании учреждения (т.е. под сокращением штата подразумевается исключение из штатного расписания каких-либо должностей).

При проведении процедуры сокращения численности или штата работников работодатель обязан соблюдать требования, предъявляемые трудовым законодательством.

После принятия работодателем решения о проведении процедуры сокращения численности или штата работников организации он должен:

1. Уведомить в письменной форме всех работников, должности которых подлежат сокращению, под роспись, о предстоящем сокращении не менее чем за два месяца до даты расторжения с ними трудовых договоров по п.2 ст. 81 Трудового кодекса РФ.Одновременно с вручением уведомления работодатель обязан предложить имеющиеся вакансии, как соответствующие квалификации работника, так и нижестоящие или нижеоплачиваемые, которые работник может занимать с учетом его состояния здоровья.
2. Уведомитьвыборный орган первичной профсоюзной организации не менее, 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 см. далее).При этом необходимо соблюдать следующий порядок действий:

- Работодатель направляет уведомление в адрес профсоюзной организации о намечающихся мероприятиях по сокращению численности или штатаработников, а также проект приказа о сокращении и копии документов являющихся основанием для принятия данного решения (в том числе, новое штатное расписание, экономическое обоснование необходимости проведения процедуры сокращения, список сокращаемых должностей, а также список работников, занимающих сокращаемые должности). Документы вручаются под расписку.
- Профком в течение семи дней после получения уведомления (документов) обязан рассмотреть данный вопрос и направить свое мотивированное мнение администрации в письменной форме.
- Мнение профкома, не представленное в семидневный срок или немотивированное мнение (не обоснованная позиция по вопросу увольнения работника) работодателем не учитывается.
- Согласие первичной профсоюзной организации с основаниями представленными работодателем в обращении к профсоюзному органу и

приказе о сокращении оформляется протоколом. Работодателю направляется выписка из данного протокола.

- В случае несогласия профкома с предполагаемым решением администрации, в течение трех рабочих дней проводятся консультации, которые оформляются протоколом разногласий.
- При недостижении общего согласия по результатам консультаций по истечении 10 дней со дня направления уведомления профсоюзному органу, работодатель вправе принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующих государственных органах (ст.373 ТК РФ).
- Важно помнить! Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (ст.373 ТК РФ).
- Коллективным договором может быть установлен иной порядок обязательного участия профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя (ч.4 ст.82ТК РФ).
- Сокращение должностей руководителей (их заместителей) выборных профсоюзных коллегиальных органов организации, её структурных подразделений, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (в соответствии со ст. 374 Трудового кодекса РФ).

  При отсутствии такого органа, работодатель сокращать должность руководителя (заместителя) выборного профсоюзного коллегиального органа организации должен в порядке, предусмотренном статьей 373 Трудового кодекса РФ.

  В соответствии с пунктом 26 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 года № 2 "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации", в случае несоблюдения работодателем требований закона о предварительном (до издания приказа об увольнении руководителя выборного профсоюзного коллегиального органа) получении согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа на расторжение трудового договора увольнение работника является незаконным и он подлежит восстановлению на работе.
- При расторжении трудового договора по сокращению штата с работником – членом профсоюза работодатель должен издать приказ об увольнении работника по унифицированной форме № Т-8. В графе приказа "мотивированное мнение выборного профсоюзного органа" работодателю необходимо указать реквизиты ранее полученного мотивированного мнения профсоюза в порядке, предусмотренном ст. 373 Трудового кодекса РФ.

3. Не менее чем за два месяца до расторжения трудовых договоров с работниками, работодатель обязан уведомить о предстоящем сокращении органы службы занятости населения,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.

4. При принятии решения о том, кого же из работников необходимо сократить, работодателю необходимо учесть наличие или отсутствие у работника преимущественного права на оставление на работе.

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.
- Коллективным договором могут предусматриваться иные категории работников,пользующихся преимущественным правом оставления на работе при равной производительности труда и квалификации.

5.Не допускается увольнение работника в следующих случаях:

- работники, находящиеся в отпуске (любого вида) (ст.81 Трудового кодекса РФ);
- временно нетрудоспособные работники (ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- беременные женщины (ст. 261 Трудового кодекса РФ);
- женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет (ст. 261 Трудового кодекса РФ);
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14-ти лет либо ребенка-инвалида до 18-ти лет(ст. 261 Трудового кодекса РФ);
- другие лица, воспитывающие указанных детей без матери(ст. 261 Трудового кодекса РФ).

6. В соответствии со статьей 178 Трудового кодекса 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.

7.Критерии массового увольнения:

Согласно Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2012 - 2014 годы

(т.е. для учреждений высшего профессионального образования), критериями массового высвобождения работников вышеуказанных организаций являются:

сокращение численности или штата работников в количестве:

20 и более человек в течение 30 дней;

60 и более человек в течение 60 дней;

100 и более человек в течение 90 дней;

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 регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек;

увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

Согласно Соглашению между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2012-2014 годы, критерием массового высвобождения работников общеобразовательных учреждений, дошкольных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования детей и учреждений среднего профессионального образования является увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

8. Если работник согласен на досрочное расторжение трудового договора, то работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока(двух месяцев), указанного в части второй статьи 180 Трудового кодекса РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

9. Работники при проведении процедуры сокращения часто просят работодателя предоставить им копии документов: приказа о сокращении, уведомления и иных документов. В соответствии со статьей 62 Трудового кодекса РФ по письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трёх рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления выдать работнику копии документов, связанных с его работой.

Бывает, что работодатели отказывают работникам в выдаче копий документов, связанных с сокращением численности или штата, мотивируя свои действия тем, что в данных документах содержится также информация, не связанная с работой работника.

Работодателю следует исходить из той позиции, что нет никаких препятствий для удовлетворения просьбы работника, если процедура сокращения выполнена в соответствии с законом, а если документы действительно содержат информацию, не связанную с работой работника, то следует предоставить работнику выписку из данных документов в части, касающейся работы работника.

Документы, необходимые при проведении процедуры сокращения численности или штата работников.

Процедура сокращения штата должна содержать в себе документальное подтверждение проведенных процедур (мероприятий):

1. Новое штатное расписание.
2. Приказ об утверждении нового штатного расписания.
3. Приказ о сокращении штата.
4. Уведомление работников о проведении процедуры сокращения с датой ознакомления (не менее чем за два месяца до расторжения трудового договора) и подписью работника (при отказе работника от подписи – необходимо наличие акта об отказе).
5. Список предлагаемых вакансий, а также акт об отказе от предложенных вакансий или о согласии работника с предлагаемыми вакансиями (с указанием даты и подписью увольняемого работника). При отказе работника от подписи – необходимо наличие акта об отказе.
6. План мероприятий по информированию персонала предприятия о проводимых мероприятиях.
7. Выписка (личное дело) на каждого кандидата на увольнение.
8. Протокол (решение) комиссии на основании проведенного анализа преимущественного права оставления на работе.
9. Заявление работника с личной подписью (в случае увольнения работника доистечение срока предупреждения).
10. Акт о предложении работнику другой работы (должности).
11. Уведомительное письмо профсоюзному органу о проведении мероприятий по сокращению персонала, + копии документов являющихся основанием принятого решения (штатное расписание, приказ о сокращении и т.п.).
12. Выписка из протокола о согласии или несогласии профсоюзного органа с основаниями представленными администрацией.
13. Протокол разногласий (в случае проведения дополнительных консультаций с профсоюзом).
14. Акт об отсутствии мотивированного мнения со стороны профсоюза.
15. Уведомительное письмо государственным органам занятости.
16. Приказ об увольнении (с датой и подписью каждого увольняемого работника).
17. Платежные документы с подписью увольняемого работника получении соответствующих закону выплат.
18. Копия уведомления работнику о необходимости получения причитающихся ему выплат.