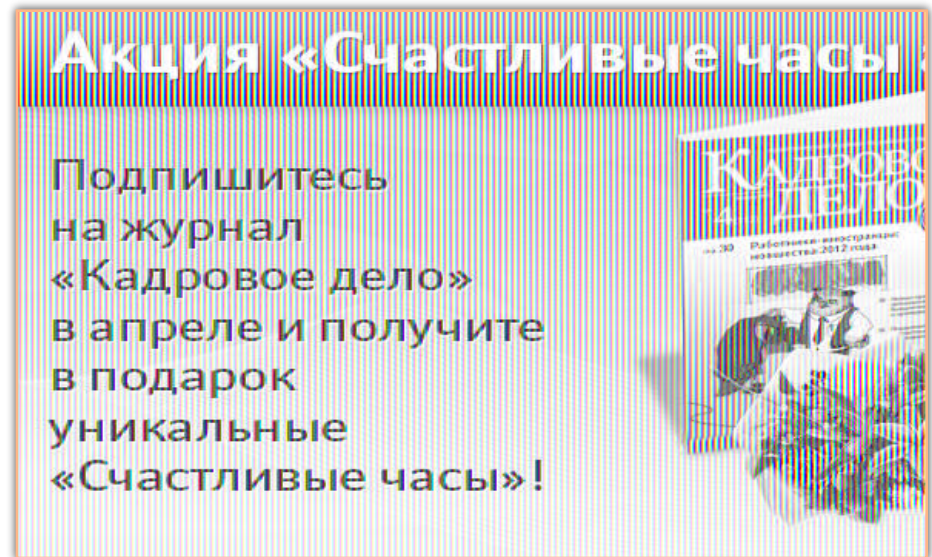


## В каждом номере:

- Управленческие идеи и практические советы бизнес-коучей
- Кейсы для определения уровня компетенции персонала
- Вопросы обучения и мотивации персонала, развития корпоративной культуры
- Методы оценки работы специалистов по кадрам

## В стоимость подписки также входит:

- ✓ **Обучение** по курсу «Особенности оформления кадровых документов, организация кадрового делопроизводства», базовый уровень от **Валентины Митрофановой**
- ✓ Сервис «**Кадровое дело: персональные консультации**»
- ✓ Электронный помощник по оформлению документов «**Виртуальный кадровик**»
- ✓ База рекомендаций по решению трудовых споров «**Судебный навигатор**»
- ✓ Интерактивный справочник «**МРОТ в регионах России**»
- ✓ Тематические приложения с каждым номером журнала



**ПОДПИСКА**

**ПО ТЕЛЕФОНУ (495) 785-01-13**

**НА САЙТЕ [WWW.E.KDELO.RU](http://WWW.E.KDELO.RU)**

**10 апреля 2012 г.**

**Вебинар**

**Как правильно провести  
сокращение работников?  
Нюансы процесса, сложные  
случаи**



**Вебинар «Как правильно провести сокращение работников?  
Нюансы процесса, сложные случаи»**

---

от журнала

**КАДРОВОЕ  
ДЕЛО**



**Автор и ведущая:**

**Марина Абрамова,**

партнер

АБ «Андрей Городисский и Партнеры»,

адвокат



## **Программа**

**Что должен знать работодатель при проведении мероприятий по сокращению численности и штата работников – общие правила и процедуры**

**Документы, которыми оформляется сокращение (приказ о сокращении, уведомление работников, уведомление службы занятости, приказ об увольнении, изменение штатного расписания работодателя)**

**Наиболее типичные ошибки при проведении сокращения работников**

## Как работодателю защититься от судебных рисков?

**Правило 1.** Производим необходимые процедуры и документально их зафиксирруем

**Правило 2.** Соблюдаем преимущественное право на оставление на работе

**Правило 3.** Предлагаем работнику все отвечающие требованиям законодательства вакансии

**Правило 4.** Предупреждаем работника письменно об увольнении не позднее чем за два месяца

**Правило 5.** Предварительно запрашиваем мнение профсоюзного органа о намечаемом увольнении работника - члена профсоюза

**Как провести процедуру правильно? На что обратить внимание?**

**Первое**

Подтверждаем тот факт, что сокращение численности или штата сотрудников действительно имело место

**Второе**

Предупреждаем работника за 2 месяца, уведомляем профсоюз (если есть) за 2 месяца

**Третье**

Уведомляем работника о сокращении и предлагаем вакантные должности

**Как провести процедуру правильно? На что обратить внимание?**

Важно!

- 1) Издаем приказ о сокращении численности или штата работников.
- 2) Издаем приказ об утверждении нового штатного расписания.
- 3) Составляем новое штатное расписание, используя унифицированную форму Т-3.
- 4) Создаем комиссию для анализа преимущественного права оставления на работе, составляем протоколы.
- 5) Готовим уведомления о сокращении и знакомим работников под роспись.
- 6) Уведомляем органы службы занятости (образцы форм – в Положении об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения (Постановление Правительства РФ от 05.02.1993 N 99)).
- 7) Оформляем досрочное расторжение трудового договора, если на это согласен работник (ч. 3 ст. 180 ТК РФ).
- 8) Предлагаем работнику другие вакансии, если не согласен уволиться досрочно (уведомление, ч. 3 ст. 81 ТК РФ).
- 9) Уведомляем выборный орган первичной профсоюзной организации о принятом решении сократить численность или штат работников (ч. 1 ст. 82 ТК РФ).

Как провести процедуру правильно? На что обратить внимание?

Открытое акционерное общество  
«Альфа»  
ОАО «Альфа»

Ведущему специалисту  
отдела рекламного обеспечения  
Константинову А.И.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

4 мая 2009 г. № 38

**О сокращении штата**

Уважаемый Артем Игоревич!

Напоминаю Вам, что 24 апреля 2009 г. Вы были уведомлены о расторжении с Вами трудового договора по пункту 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ (в связи с сокращением штата). Дата увольнения – 25 июня 2009 г.

Довожу до Вашего сведения, что в случае, если Вы дадите письменное согласие на досрочное расторжение трудового договора, а именно 12 мая 2009 г., Вам будет выплачена дополнительная компенсация в размере среднего заработка за период с 13 мая по 25 июня.

Основание: приказ от 20 апреля 2009 г. № 7.

Директор ОАО «Альфа» *Петров* С.В. Петров

Ознакомлен: *Константинов* А.И. Константинов  
04.05.2009

*На расторжение трудового договора в связи с сокращением штата 12 мая 2009 г. согласен.*

*Константинов*  
04.05.2009



## **Кого сократить нельзя?**

В соответствии со ст. 179 ТК РФ оставляем на работе:

- работников, имеющих более высокую квалификацию,
- тех, кого запрещено увольнять (например, беременных).

Предпочтение отдается лицам, указанным в ч. 2 ст. 179 ТК РФ.

Также есть категории работников, имеющие преимущественное право оставления на работе (например, п. 6 ст. 10 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

## Сокращение численности и сокращение штата

**Сокращение численности** – это уменьшение количества работников в одной должности (например, сокращение двух бухгалтеров из четырех).

**Сокращение штата** – это удаление из штатного расписания подразделений или одинаковых штатных единиц (например, сокращение всех работников, выполняющих обязанности по такой должности).

## Разбираем сложные случаи

- Сотрудник заболел, как его сокращать?
- Как сократить должность, если ее занимает беременная женщина?
- Что делать, если при сокращении сотрудник отказался ознакомиться со списком вакансий?
- Что нужно обязательно учесть при проведении массового сокращения работников?
- Чем грозит работодателю несоблюдение им установленной процедуры сокращения персонала, а попытка «договориться» с сотрудниками расторгнуть трудовой договор по соглашению сторон?
- Сотрудник находится в очередном отпуске. Нужно ли его отзывать из отпуска, чтобы вручить уведомление о сокращении?
- Сотрудник находится в учебном отпуске. Нужно ли его отзывать из отпуска, чтобы вручить уведомление о сокращении?

## Разбираем сложные случаи

- Как быть в ситуации, если необходимо выбрать между двумя сотрудниками, имеющими преимущественное право на оставлении на работе?
- Можно ли сократить должность, а через месяц снова ввести ее? Чем грозит это работодателю, если работник узнает об этом и обратится в суд?
- Что делать, если работник отказался знакомиться с уведомлением о сокращении штата в письменном виде?
- Что делать, если в день сокращения работник заболел?
- Что делать, если сотрудник просит сдвинуть дату сокращения, так как хочет отгулять очередной отпуск перед увольнением?

**Спасибо за внимание!**

**Если у вас остались вопросы,  
отправляйте их по адресу  
[kd@action-media.ru](mailto:kd@action-media.ru)**