СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Понятие и причины сокращения. Нормативная база
2. Политика проведения кадровой службы. Психологический момент
3. Сокращение численности штата: пошаговая процедура

Заключение

Список литературы

# Введение

Персонал любого предприятия представлен его кадрами. Состав и структура кадров постоянно меняется в соответствии с изменением техники, технологии, организации производства и управления. Состав кадров характеризуется следующими показателями: образовательный уровень, специальность, профессия, квалификация, стаж работы, возраст, соотношение отдельных категорий работников. Характерно и то, что кадры - наиболее подвижная часть производительных сил.

Несомненно, движение кадров на предприятии, представляет собой не хаотичное перемещение персонала из одного структурного подразделения в другое, а напротив, носит четко-упорядоченную и законно-регламентированную динамику, управление которой, является одной из наиболее важных функций менеджмента в организации. Поэтому, каждый управляющий (а в частности, для функционального менеджера это является основной задачей), должен не только, хорошо представлять себе этот процесс, но и стараться как-либо, усовершенствовать, улучшить его (с точки зрения управления), не нарушая установленных законодательством норм.

Если предприятие попадает в ситуацию кризиса, то одним из способов повышения его сопротивляемости, улучшения в будущем финансового положения может стать частичное сокращение персонала, увольнение неэффективных работников.

Цель данной контрольной работы – рассмотреть и охарактеризовать основные аспекты, возникающие в процессе сокращения кадров на предприятии.

В соответствии с целью, в данной контрольной работе, будут рассмотрены следующие вопросы: во-первых, в первой части – «Понятие и причины сокращения. Нормативная база», будет раскрыто понятие сокращения кадров, проведен сравнительный анализ сокращения на российских предприятиях и предприятиях зарубежных стран.

Во второй – «Политика проведения кадровой службы, психологический момент», будут охарактеризованы основные аспекты проведения процедуры сокращения.

В третьей – «Состав документов кадровой службы по сокращению персонала. Пошаговая процедура», будут рассмотрены документы и нормативные акты, необходимые для регламентации и осуществления процесса сокращения кадров на предприятии.

В заключении будут сделаны общие выводы в соответствии с рассмотренной темой.

1. Понятие и причины сокращения. Нормативная база

Критерии массового высвобождения определены в Положении об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения, которое утверждено постановлением Правительства РФ от 5 февраля 1993 года. В названном нормативном правовом акте определены следующие критерии массового высвобождения:

1. ликвидация организации любой организационно-правовой формы с численностью работающих 15 и более человек;
2. сокращение численности или штата работников организации: а) 50 и более человек - в течение 30 дней;
3. б) 200 и более человек - в течение 60 дней;
4. увольнение более 1 процента работающих в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации на территориях с численностью занятых менее 5 тысяч человек, то есть увольнение по указанным основаниям более 49 человек, занятых на указанной территории.

Таким образом, юридически значимыми обстоятельствами для признания высвобождения массовым являются: во-первых, увольнение работников в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников организации; во-вторых, увольнение по перечисленным основаниям определенного в законодательстве числа работников.

В большинстве стран массовые увольнения работников по экономическим, организационным, технологическим причинам регламентируются отдельно от индивидуальных увольнений работников, а также посредством социального партнерства. При массовых увольнений работников в постсоветской России, который пришелся на 1993-1998 гг., когда вследствие падения производства в период экономического кризиса, изменения форм собственности, начавшейся структурной перестройки производства, тысячи предприятий были ликвидированы, существенно сократили численность либо штат работников. В настоящих условиях немало организаций, особенно крупных корпораций, реализуют программы развития и в процессе реструктуризации стремятся оптимизировать численность и состав работников, решая таким образом и проблему повышения заработной платы персонала.

Основными актами, регламентирующими вопросы массового увольнения работников, являются Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и несколько устаревшее Положение об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения, утвержденное постановлением Совета Министров Российской Федерации от 5 февраля 1993 г. № 99. Наряду со специальными нормами и ряда указанных иных правовых актов должны соблюдаться общие нормы об индивидуальных увольнениях работников по инициативе работодателя в случаях ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуального предпринимателя (п. 1 ст. 81 ТК РФ) или сокращения численности либо штата работников организации (п. 2 ст. 81 ТК РФ). Некоторые особые правила выполнения работодателем своих обязательств перед работниками применяются при осуществлении процедур банкротства и ликвидации организаций, признанных в установленном порядке несостоятельными.

Заметная роль в регулировании массового увольнения работников принадлежит актам социального партнерства, особенно коллективным договорам. В соответствии со ст. 82 ТК РФ критерии массового увольнения работников определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях. Тем самым принимают во внимание отраслевую специфику организации труда, состояние рынка труда.

В социально-партнерских соглашениях большое значение придается осуществлению мониторинга за состоянием рынка труда, обеспечению оптимального уровня занятости в организациях. Финансирование мероприятий, включаемых в отраслевые и территориальные соглашения, определяется решениями сторон в процессе переговоров при заключении этих соглашений.

Коллективные договоры организаций могут содержать критерии массового увольнения, улучшающие положение работников, отражающие особенности организации труда в малом и среднем бизнесе. В договорах, не носящих формального характера, важное место занимают меры по предупреждению массовых увольнений и социальной поддержке работников и их семей в случае прекращения трудового договора. Эти меры должны соответствовать финансово-экономическому положению организаций и их подразделений, учитывать уровень менеджмента, эффективность маркетинга, возможность привлечения инвестиций и т.д.

За рубежом сокращения персонала хорошо сочетаются с применением заемного труда, стратегией аутсорсинга, облегчающей процесс избавления от избыточной рабочей силы. Очень часто приводят пример фирмы Benetton, которая использует труд 12 тыс. работников, однако непосредственно в своем штате имеет лишь 1500 человек. Ее стратегия франшиз (более 3 тыс. в 50 странах) - другая грань аутсорсинга. Она позволяет компании освободиться от той ответственности, которая возникает, когда огромный персонал находится в постоянном штате. В России применение заемного труда тормозит отсутствие законодательного регулирования этого вида атипичной занятости.

Во многих странах основным механизмом по предотвращению коллективных увольнений служит дополнительный этап согласования решения работодателя с профсоюзом или рабочим советом. В Израиле, например, согласно общей практике в каждом случае коллективных увольнений работодатель обязан провести предварительные консультации и переговоры с соответствующим профсоюзом в отношении списка увольняемых сотрудников. В Германии это право имеет представительный орган работников (Совет предприятия), без согласия которого не могут быть уволены лица, пользующиеся особой защитой: женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; инвалиды; лица, отбывающие обязательный срок службы в армии, а также члены Совета предприятия и других представительных органов трудящихся.

Положение о порядке организации работы в условиях массового высвобождения работников сохраняет норму о том, что региональные органы государственной власти могут оказывать финансовую помощь предприятиям, планирующим массовое высвобождение, в виде гарантии займов, льготных кредитов, субсидий, отсрочек платежей по налогам. Сказано, что работодателям могут возмещаться расходы на проведение мероприятий по содействию занятости, а также выплата работникам некоторых видов компенсаций, предусматриваемых в коллективном договоре, за счет средств соответствующих бюджетов.

Одним из средств по обеспечению занятости увольняемых работников является вовлечение их в предпринимательскую деятельность. В Польше, например, лицам, уведомленным об увольнении в связи с ликвидацией организации, районными управлениями по труду могут быть предоставлены денежные единовременные выплаты для организации собственного дела. В Чехии стимулирование предпринимательства сняло проблемы трудоустройства среди интеллигенции и квалифицированных рабочих, обусловило успешное развитие в стране малого бизнеса. В России органы службы занятости оказывают финансовую помощь безработным гражданам для организации собственного дела и организуют их обучение основам предпринимательской деятельности.

Более благоприятная динамика показателей безработицы в России во многом, как представляется, связана с влиянием демографических факторов, менее интенсивной структурной перестройкой экономики. Развитие отношений по содействию занятости при массовом увольнении российских работников поставлено в зависимость главным образом от финансовых возможностей работодателей и государства, доброй воли и социальной ответственности партнеров, действующих на рынке труда. При этом особый интерес вызывает тенденция усиления взаимодействия власти и бизнеса в социально-экономической сфере, возникают и нуждаются в исследовании вопросы о перспективах развития и правового регулирования частно государственного партнерства и его соотношении с социальным партнерством в сфере труда.

2. Политика проведения кадровой службы. Психологический момент

Основные задачи кадровой работы на предприятии можно распределить по направлениям. Учетно-контрольное направление кадровой работы предполагает решение следующих основных задач:

- прием работников на предприятие;

- учет работников;

- увольнение работников;

- работа с временно отсутствующими работниками предприятия (находящихся в отпусках, отсутствующих по болезни, убывших в командировки и т. п.). Классический подход к управлению персоналом получил название «управление кадрами»». Все управление персоналом сосредоточивается в отделе кадров и направлено на то, чтобы обеспечить наличие нужных людей в нужное время в нужных местах и освобождение от ненужных.

Под кадровой политикой обычно понимают систему теоретических взглядов, идей, требований, принципов, определяющих основные направления работы с персоналом, ее формы и методы. Она определяет генеральное направление и основы работы с кадрами, общие и специфические требования к ним и разрабатывается собственниками организации, высшим руководством, кадровыми службами.

Одним из направлений кадровой политики могут быть:

выбор путей привлечения, использования, сохранения и высвобождения кадров, помощи в трудоустройстве при массовых увольнениях;

Начальник отдела кадров принимает непосредственное участие в разработке кадровой политики и кадровой стратегии предприятия.

Функциональный менеджер или начальник отдела кадров возглавляет работу по комплектованию предприятия кадрами рабочих и служащих требуемых профессий, специальностей и квалификации в соответствии с целями, стратегией и профилем предприятия, изменяющимися внешними и внутренними условиями его деятельности, формированию и ведению банка данных о количественном и качественном составе кадров, их развитии и движении. Он организует своевременное оформление приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством, положениями, инструкциями и приказами руководителя предприятия. Обеспечивает социальные гарантии трудящихся в области занятости, соблюдение порядка трудоустройства и переобучения высвобождающихся работников, предоставления им установленных льгот и компенсаций и др.

При увольнении кадровику нельзя забывать о психологическом аспекте. Увольнение по инициативе администрации в связи с сокращением штата персонала или закрытием организации является неординарным событием для любого сотрудника. Многие люди, столкнувшись с необходимостью увольнения, испытывают страх, подавленность, растерянность. Увольнение по инициативе работодателя переживается тяжело, еще и потому что оно затрагивает все важнейшие стороны труда — профессиональные, социальные, личностно-психологические.

Профессиональная трудовая роль сотрудника находится в опасности, так как ему потенциально грозит безработица. Выход человека из определенной профессиональной среды имеет такие негативные последствия, как потеря социальных взаимосвязей или статуса. В этой связи упомянем о разработанной американскими специалистами комплексной программе мероприятий, проводимой при увольнении сотрудников. В последние годы методы работы, заложенные в такой программе, получили развитие в европейских странах. Данную программу мероприятий можно рассматривать как попытку оказать помощь в преодолении проблем, которые возникают при увольнении. Причем предполагается, что эти проблемы имеют отношение как к сотруднику, так и к администрации.

Главный акцент в программе делается на передаче сотруднику сообщения об увольнении и проведении консультативной работы по новой профессиональной ориентации и дальнейшему развитию персонала. Проведенный экспертный опрос показал, что руководители отечественных компаний активно внедряют зарубежный опыт и также полагают, что в каждой компании и в каждом случае увольнения должна быть продумана схема увольнения, проведена подготовительная работа с сотрудниками, просчитаны и минимизированы их последствия.

Программа мероприятий по бесконфликтному увольнению работников получила за рубежом на Outplacement — слово английского происхождения, которому приписывают два значения: во-первых, это поддержка и помощь работнику в ситуации, когда он находится под угрозой потери работы, во-вторых, это процесс обучения, адаптации, изменения психологии человека, потерявшего работу или ищущего ее, таким образом, чтобы он был способен в довольно короткое время найти себе применение или самостоятельно создать себе рабочее место.

Этапы программ по безболезненному сокращению

В общем виде эта система мероприятий по высвобождению сотрудников включает в себя три этапа: подготовка, передача сообщения об увольнении, консультирование.

На подготовительном этапе решается вопрос о необходимости увольнения и использовании указанной системы мероприятий. Сюда относится решение вопросов о том, необходимо ли увольнение, и если да, необходимо ли использование именно данной системы мероприятий. Руководству важно оценить весь персонал: кто на что способен, кто нужен в процессе изменений, а кто нет. Тем, кто не нужен, необходимо дать возможность достойно уйти из компании. Во-первых, это нивелирует отрицательные последствия для остального персонала, а во-вторых, создаст определенный социальный имидж компании.

Второй этап мероприятий, доведение до сотрудника сообщения об увольнении, делает процесс высвобождения официальным и представляет собой исходный пункт для дальнейшей консультационной работы. Но как показал опыт практической работы в данной сфере управления, если вовремя и правильно доведена информация до работников, это все равно не исключает негативных последствий сокращения штата персонала, однако, по крайней мере, минимизирует издержки.

Третий этап — консультирование — является центральным этапом во всем процессе управления высвобождением персонала

Система мероприятий по работе с увольняющимися сотрудниками может строиться как на индивидуальной, так и на групповой основе. Реализация этой системы мероприятий позволяет решить несколько целевых задач — как с точки зрения организации, так и с точки зрения сотрудника. Организация преследует здесь следующие цели: оптимизация затрат, возникающих при увольнении, анализ и устранение узких мест в подготовке сотрудников и профессиональном поведении, наглядность процесса увольнения для персонала организации.

С высвобождением персонала связаны определенные затраты, к которым относятся:

* затраты, определяемые законодательными или установленными отдельным договором нормами;
* расходы, понесенные в связи с улаживанием правовых разногласий между сторонами;
* потери производительности труда в период времени, предшествующий фактическому увольнению, и в период врабатываемости нового сотрудника;
* затраты, связанные с перестройкой рабочего процесса, перегруппировкой сотрудников.

С помощью программы мероприятий по высвобождению персонала администрация пытается сократить период времени, в течение которого образуются указанные затраты, или свести данные затраты к минимальной величине.

При массовых увольнениях важно сделать все, чтобы не нанести урон репутации компании. Исследование показало, что чтобы ни произошло в организации, откуда увольняется работник, руководству не следует заниматься «черным пиаром», обнародуя компромат на этого сотрудника. При этом практика управления персоналом свидетельствует, что если сотрудник увольняется из компании, он должен сдать все источники конфиденциальной информации, бывшие в его распоряжении: документы, чертежи, опытные образцы, компьютерные программы и так далее. Перед увольнением он также обязан сдать системному администратору все коды доступа и компьютерные пароли.

С точки зрения психологии отношений, оптимальной является ситуация, когда между фирмой и увольняющимся работником будет находиться независимый консультант как соединяющее звено. По своему характеру данная работа чрезвычайно интенсивная, но сконцентрированная, ограниченная по времени, и потому с точки зрения затрат фирме невыгодно держать постоянный штат специалистов для выполнения подобной работы

Руководством компаний также может использоваться метод «открытого окна», т. е. формы инновационного менеджмента в кадровой работе в области сокращения персонала, используемой администрацией в случае значительного сокращения персонала, при этом предоставляется право уйти на пенсию с более низким трудовым стажем.

3. Сокращение численности и штата: пошаговая процедура

Увольнение по п. 2 ст. 81 ТК РФ по праву считается одним из самых сложных и трудоемких. Чтобы законно и грамотно произвести увольнение «по сокращению», необходимо безукоризненно пройти все шаги этой процедуры в течение нескольких месяцев.

Рассмотрим ее сначала применительно к организациям, работающим без профсоюза (их большинство).

1). Не менее, чем за 2 месяца до предполагаемого начала увольнений «по сокращению», а в случае, если предполагаемое увольнение будет иметь массовый характер, не менее чем за 3 месяца, работодатель издает Приказ о сокращении численности или штата на предприятии. В приказе обязательно указывается причина проводимого сокращения.

Обязательно готовится и утверждается новое штатное расписание (унифицированная форма Т-3, утвержденная постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 г.). Следует помнить, что увольнение работника может быть произведено только после исключения его должности из штатного расписания, а ни в коем случае не в связи с планированием такого исключения в будущем.

2). Приказ регистрируется в соответствующем Журнале регистрации приказов (распоряжений).

3). Письменное уведомление органов службы занятости о предстоящем высвобождении работников.

Согласно ч.2 ст.25 Закона РФ от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" при принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий и указать 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.

4). Соблюдение права на преимущественное оставление на работе. Есть работники, которых уволить нельзя по закону, и работники, имеющие преимущественное право на оставление на работе. Согласно ст. 261 ТК РФ, в связи с сокращением численности и штата не могут быть уволены беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида – до 18 лет), а также другие лица, воспитывающие указанных детей без матери. Согласно ст. 179 ТК при сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. Более высокая производительность и квалификации должны подтверждаться документально (данными о выполнении норм выработки, о качестве выполняемой работы, отсутствии брака и т.д. или документами об образовании, об итогах аттестации. Ст. 179 ТК РФ также устанавливает перечень категорий работников, которым должно быть отдано предпочтение в оставлении на работе при равной производительности труда и квалификации. Соблюдение права на преимущественное оставление на работе должно быть подтверждено документально. На практике для этого обычно составляется Сличительная таблица.

5). Письменное предупреждение о предстоящем увольнении.

На этом шаге необходимо выбрать один из вариантов для каждого работника:

- предупредить работников, которых предполагается уволить, о предстоящем увольнении персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения;

- с письменного согласия таких работников расторгнуть с ними трудовой договор, не дожидаясь окончания срока предупреждения, с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случае, если работник отказывается ознакомиться с письменным уведомлением о сокращении его должности, то такое уведомление можно направить ему по домашнему адресу письмом с уведомлением и описью вложения, и составить акт об отказе ознакомиться с уведомлением о сокращении должности работника, который заверяется подписями составителя и двух работников, присутствовавших при отказе.

Одновременно с предупреждением работника об увольнении в связи с сокращением численности и штата работодатель должен принять меры к трудоустройству сокращаемых работников.

6). Предлагается письменно каждому подпадающему под сокращение работнику перевод на другую работу на данном предприятии.

Если работник согласится, то необходимо произвести процедуру перевода в соответствии с законом. Если работник откажется от предоставляемой работы, то необходимо оформить письменный отказ (можно, чтобы работник сделал его на письменном Предложении вакансий экземпляре работодателя). Если работодатель не может предложить работнику перевод в связи с отсутствием вакансий рекомендуется составить об этом документ (например, уведомление) и довести его до сведения работника под подпись. Если работнику предложены вакансии, но он отказывается письменно ознакомиться с таким предложением, то составляется акт об отказе ознакомиться с письменным предложением вакансий, который заверяется подписями составителя и двух работников, присутствовавших при отказе. Накануне дня увольнения работнику следует предложить новые появившиеся вакансии.

7). Издать приказ о прекращении трудового договора. По форме Т-8 или Т-8а, утвержденной постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 г.

8). Приказ регистрируется в Журнале регистрации приказов (распоряжений).

9). С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работника знакомят под подпись. В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись. При отказе работника ознакомиться с приказом о прекращении трудового договора рекомендуется составить акт об отказе ознакомиться с приказом, который заверяется подписями составителя и двух работников (закон этого не требует, но в суде он пригодится в качестве дополнительного доказательства правоты работодателя).

10). Работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, заработная плата и остальные причитающиеся выплаты.

Согласно ст. 84.1 ТК РФ в день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. Согласно ст. 140 ТК РФ при прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму.

Согласно ст. 178 ТК 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.

Согласно ст. 180 ТК РФ работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

11). Оформляется запись о прекращении трудового договора в трудовой книжке и личной карточке. Данные записи работник заверяет своей подписью. См. методическое пособие «Трудовые книжки: оформляем правильно» и методическое пособие «Личные карточки: вопросы оформления» в «Пакете Кадровика»

12). Изготавливается копия трудовой книжки увольняемого работника для архива предприятия. Выдается работнику трудовая книжка в день увольнения. Оформляется об этом запись в Книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений.

В случае отказа работника получить трудовую книжку следует составить акт об отказе работника получить трудовую книжку. Акт подписывается составителем и двумя работниками, присутствовавшими при отказе. Он может пригодиться как доказательство невиновности работодателя, если по увольнению возникнет спор, и дело попадет в суд.

Если в организации присутствует профсоюз, то сокращение должно производиться с обязательным его уведомлением и участием. Т.е. в приведенной пошаговой процедуре появятся дополнительные шаги. Дополнительный шаг – уведомление выборного органа первичной профсоюзной организации о принятии решения о сокращении численности или штата.

Согласно ст. 82 ТК РФ при принятии решения о сокращении численности или штата работников (всех, а не только членов профсоюза) организации, индивидуального предпринимателя и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее 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 определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

Еще один дополнительный шаг – это учет мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при увольнении работников, являющихся членами профсоюза.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

* Согласно ст. 373 ТК РФ при принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профессионального союза, Работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющиеся основанием для принятия указанного решения.
* 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. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.
* 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. 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 соответствующую государственную инспекцию труда. Государственная инспекция труда в течение десяти дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.

Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы выборный орган первичной профсоюзной организации права обжаловать увольнение непосредственно в суд, а работодателя - обжаловать в суд предписание государственной инспекции 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.

Работодатель совместно с профсоюзным комитетом могут прибегнуть к помощи комиссий по сокращению. Издается приказ-постановление о создании комиссии по вопросам сокращения численности или штата работников организации (далее – Комиссия). Аналогичные комиссии могут создаваться в структурных подразделениях (в случае их большой численности), где проводятся мероприятия по сокращению численности или штата работников. Цель создания таких комиссий – всестороннее рассмотрение вопросов, возникающих при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников и снижение социальной напряженности среди работников.

сокращение персонал кадровый штат

Заключение

Сокращение численности или штата работников проводится, как правило, в целях совершенствования работы организации и рационального использования персонала. Перед кадровой службой организации (службой управления персонала) всегда стоит проблема, как провести мероприятия по сокращению численности или штата эффективно и максимально учесть интересы и работодателя, и работников.

Основа всех мероприятий по сокращению численности или штата работников – соблюдение требований ТК РФ и других нормативных правовых актов.

Сокращение персонала — вид деятельности, предусматривающий комплекс мероприятий по соблюдению правовых норм и организационно-психологической поддержке со стороны администрации при увольнении сотрудников. Наиболее важной позицией в управлении процесса сокращения, является признание серьезности и важности факта увольнения, как с производственной, так и с социальной, и личностной точек зрения.

Планирование сокращения персонала имеет существенное значение в процессе кадрового планирования. Вследствие рационализации производства или управления образуется избыток кадровых ресурсов. Своевременные перемещения, переподготовка, прекращение приема на вакантные рабочие места, а также осуществление социально-ориентированного отбора кандидатов на увольнение (в зависимости от возраста, стажа работы, семейного положения и количества детей, возможности получения работы на внешнем рынке труда и т.п.) позволяют регулировать внутриорганизационный рынок труда в процессе планирования сокращения персонала.

К сожалению, управление процессом сокращения персонала практически не получило до последнего времени развития в отечественных организациях.

Список литературы

1. Трудовой кодекс от 30.12.2001г.
2. Генкин Б.М. Экономика и социология труда. Учебник для ВУЗов. 3-е издание. – М.:НОРМА, 2001. – 448 с.
3. Дуракова И.Б. Управление персоналом: отбор и найм. Исследование зарубежного опыта. – М.: Центр, 1998. – 160с.
4. Журавлев П.В., Кулапов М.Н., Сухарев С.А. Мировой опыт в управлении персоналом. Обзор зарубежных источников / Монография. М: Изд-во Рос. экон. акад., Екатеринбург: Деловая книга, 1998. – 232 с.
5. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. М.: «Дело», 1992. – 702 с.
6. Спивак В.А. Организационное поведение и управление персоналом.- СПб: Питер, 2000.- 416 с.
7. Управление персоналом: Учебник для вузов Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. – М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1998. – 423 с.
8. Управление персоналом организации: Учебник Под ред. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА – М, 1997. – 512 с.
9. Ховард К., Коротков Э. Принципы менеджмента: Управление в системе цивилизованного предпринимательства: Учеб. пособие. - М.:ИНФРА-М, 1996. - 224 с.