

Как уволить сотрудников при ликвидации организации

В статье 81 Трудового кодекса приводятся все случаи, когда работодатель в одностороннем порядке может расторгнуть трудовой договор. И первый из них — это ликвидация организации или прекращение деятельности ИП. Увольнение при этом отличается от стандартного расторжения трудового договора. Особенности процедуры в том, что работников нужно уведомить заранее, а также произвести им определенные выплаты.

Принятие решения

Решение о ликвидации принимают собственники — учредители, акционеры компании. Если их несколько, проводится **общее собрание**. Если речь об ООО, то за закрытие бизнеса должны проголосовать все собственники, что следует отразить в протоколе. Если учредитель один, он принимает единоличное решение и оформляет его в бумажном виде.

Также формируется **ликвидационная комиссия**, которая будет заниматься вопросами закрытия, в том числе увольнением. Ее работа будет длиться вплоть до того, пока в Единый государственный реестр юридических лиц будет внесена запись о прекращении существования компании.

Уведомление о ликвидации

Прежде всего следует **уведомить профсоюз**, если таковой создан в организации. Сделать это нужно как минимум **за 3 месяца** до того, как компания будет ликвидирована. Для этого в представительный орган направляется уведомление.

Далее нужно предупредить работников о том, что компанию ждет ликвидация. Сделать это нужно заблаговременно, но **не позднее чем за 2 месяца до увольнения**. Такое требование содержится в статье 180 ТК РФ. То есть работодатель вручил сотруднику уведомление, допустим, 15 июля, значит, уволить его можно не ранее 15 сентября. Это правило действует, если с сотрудником заключен стандартный трудовой договор. Но есть ситуации, когда **срок уведомления может быть иным**:

- если заключен срочный договор, предупредить об увольнении нужно **за 3 дня**;
- если заключен договор на выполнение сезонных работ — **за 7 дней**.

Предупреждать об увольнении нужно **письменно**. Для этого можно составить уведомление в свободной форме, в котором указать:

- что по решению собственников организация ликвидируется, поэтому **договор с работником подлежит расторжению** на основании пункта 1 части 1 статьи 81 ТК РФ;
- что договор будет расторгнут **по истечении 2 месяцев** с момента уведомления, а также указать дату расторжения;
- что сотрудник получит **все полагающиеся ему при увольнении** выплаты;
- что если работник уволится по своему желанию раньше, за оставшееся до истечения двух месяцев время ему будет выплачена **компенсация в размере среднего заработка**.

Общество с ограниченной ответственностью "Апрель"

Исх. N 22/05
от 18.03.2019

Технологу
Рыбаковой Анне Петровне

[Уведомление о предстоящем увольнении]

Настоящим сообщаем вам о расторжении трудового договора от 09.07.2009 в связи с ликвидацией организации. Основанием для ликвидации ООО "Апрель" является протокол собрания учредителей общества от 17.03.2019 N 6.

Трудовой договор с вами будет расторгнут по истечении двух месяцев со дня получения настоящего уведомления по п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ в связи с ликвидацией организации 19.05.2019.

Дополнительно сообщаем, что трудовой договор по указанному основанию может быть расторгнут и ранее по вашему письменному заявлению, при этом вам будет выплачена дополнительная компенсация в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

Директор

Ромашов

А.Л. Ромашов

С уведомлением ознакомлена. Рыбакова, 19.03.2019.

Уведомление подписывает руководитель. Также подписать и поставить на нем дату должен сотрудник.

Ситуация: работник не желает ничего подписывать. В таком случае работодатель составляет акт об отказе от подписания уведомления. Вместо отказника подпись на нем должен поставить любой другой работник. Со следующего дня после даты составления акта начнется истечение двухмесячного срока до увольнения.

Оповещение службы занятости

Не менее чем **за 2 месяца** до увольнения работодатель обязан **уведомить Службу занятости**. Для этого подается уведомление в территориальный орган по форме из постановления Правительства № 99, которая называется «Сведения о высвобождаемых работниках». Хотя вовсе не обязательно использовать именно этот бланк — можно написать уведомление в свободной форме. Нужно указать название

предприятия, его адрес и телефон, а также список работников. В отношении каждого из них следует указать фамилию, имя и отчество, образование, профессию или специальность, квалификацию и среднюю зарплату.

ИНФОРМАЦИЯ О МАССОВОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ РАБОТНИКОВ

_____ (полное наименование предприятия, учреждения, организации; для лиц,

_____ нанимающих отдельных граждан по договорам, - фамилия, имя, отчество)

Адрес _____

Телефон _____

Списочная численность занятых на предприятии (чел.) _____

(на дату уведомления)

Причина массового высвобождения _____

Численность работников, подлежащих высвобождению (чел.) _____

Дата начала массового высвобождения _____

Дата окончания массового высвобождения _____

Сведения о работниках, подлежащих увольнению

Профессия	Численность (чел.)	Дата увольнения

Увольнение

Если кто-то из сотрудников изъявил желание уволиться раньше двухмесячного срока, ему достаточно только подать заявление. При увольнении такому работнику нужно выплатить компенсацию за неотработанный до ликвидации период. Рассчитывается она исходя из среднего заработка.

Что касается увольнения всех прочих, кто не захотел расторгнуть трудовой договор раньше, то **порядок такой**:

1. По истечении двух месяцев с даты уведомления составляется **приказ об увольнении**. Есть два варианта: составить один приказ на всех или на каждого работника в отдельности. С точки зрения закона разницы нет никакой. Но важно, чтобы каждый сотрудник был **ознакомлен с приказом**, и это было подтверждено его подписью.
2. В личную карточку сотрудника и в трудовую книжку вносится **запись о прекращении трудовых отношений**. Вот пример: «Уволен в связи с ликвидацией организации, пункт 1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации».
3. В последний рабочий день **выдать причитающиеся сотруднику денежные средства**, трудовую книжку и прочие документы, как при обычном увольнении, включая справку о зарплате за 2 года.

Что касается финансов, то при ликвидации **уволенный должен получить:**

- зарплату, которая положена ему за отработанный период;
- если он не использовал отпуск — компенсацию;
- выходное пособие в соответствии со статьей 178 ТК РФ, равное размеру среднего заработка.

Это общий случай, однако трудовым либо коллективным договором могут быть предусмотрены повышенные размеры пособий.

Ситуация: в компании, которая подлежит ликвидации, сотрудница ожидает ребенка. Положены ли ей какие-то особые преференции, льготы, выплаты? Нет, в этом случае применяются общие правила, то есть беременная женщина увольняется так же, как и все остальные сотрудники. Аналогичный порядок применяется и к женщинам, которые находятся в отпуске по уходу за ребенком, одиноким родителем и прочим льготным категориям.

Выплата пособия после увольнения

Бывшему работнику полагается **среднемесячный заработок на период трудоустройства, не превышающий двух месяцев**, с зачетом выходного пособия. Если он сможет найти новое место работы раньше, то выплата прекращается.

Служба занятости может вынести решение о том, что пособие должно быть выплачено и **за третий месяц поиска работы**. Это происходит в исключительных случаях, если бывший работник встал на учет в Центр занятости населения в течение двух недель после увольнения, но трудоустроен не был.

Уведомление военкомата

Не позже **двух недель** с даты увольнения работников, подлежащих воинскому учету, необходимо уведомить об этом органы военкомата. Для этого нужно воспользоваться формой из приложения № 9 к Методическим рекомендациям Генштаба ВС РФ по ведению воинского учета в организациях. Бланк можно получить непосредственно в военкомате.

Стоит учесть еще такой момент — в организации могут быть **сотрудники, в отношении которых действуют исполнительные документы**. Например, на выплату алиментов. После увольнения такого работника нужно незамедлительно **сообщить об этом в подразделение Службы судебных приставов** и вернуть им исполнительный документ. Если работодатель этого не сделает, он может быть оштрафован.