

ЭКОСИСТЕМА CHINA FRIENDLY
ДЛЯ КИТАЙСКОГО БИЗНЕСА

针对中国企业的
中国友好生态系统



CFChat
商旅通

BUSINESS
SOLUTIONS, LLC
LEGAL ASSISTANCE CENTRE



China Friendly
友好中国



WORLD
WITHOUT
BORDERS



德和衡



CHINA EUROPE
BUSINESS COUNCIL
中歐國際經貿合作委員會



欧亚天利



MOSCOW
CHAMBER OF COMMERCE
AND INDUSTRY



信达立律师事务所
XINDALI LAW FIRM



**ТРЕК 1:
ПРОБЛЕМНЫЕ ЗОНЫ
РОССИЙСКОГО
ТРУДОВОГО
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА**

**专题1:
俄罗斯劳动法的问题**



Увольнение сотрудника
解雇员工



Трудовой кодекс Российской Федерации предусматривает несколько оснований для расторжения трудового договора с сотрудником.

俄罗斯联邦《劳动法》规定了与员工解除劳动合同的若干理由。

Наиболее часто применяемые основания:

- увольнение по инициативе работника
- увольнение со соглашению сторон
- увольнение по сокращению штата или численности штата

最常用的理由:

- 由员工主动解雇
- 经双方同意解雇
- 因裁员而解雇



I. Увольнение по инициативе работника.

Данное основание прописано в пункте 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации. Сама же процедура увольнения описывается в статье 80 Трудового кодекса Российской Федерации.

I. 由员工主动解雇。

俄罗斯联邦《劳动法》第77条第1款第3条款对此做出了规定。

俄罗斯联邦《劳动法》第80条规定了员工解雇的程序。

Пошаговая инструкция при увольнении по инициативе работника.

有关员工主动解雇的分步说明。

1. Получение от работника заявления на увольнение.

1. 收到员工的辞职信。

Заявление подается в письменном виде не позднее, чем за 14 календарных дней до увольнения.
В случае, если работник решил расторгнуть трудовой договор в период испытательного срока, то за 3 календарных дня до увольнения.

申请应在解雇之前的14个日历日内以书面形式提交。

如果员工决定在试用期内终止劳动合同，则在解雇前3个日历日。

В случае увольнения по данному основанию генерального директора, то в соответствии со статьей 280 Трудового кодекса Российской Федерации, он должен уведомить работодателя не позднее чем за 1 месяц до даты увольнения.

在因总经理的原因而被解雇的情况下，则根据俄罗斯联邦《劳动法》第280条，他必须在解雇日期之前至少1个月通知雇主。

Например:

- 1. Сотрудник планирует уволиться 01 декабря 2020 года. Сотрудник не находится на испытательном сроке. Поэтому 16 ноября 2020 год он принес в отдел кадров написанное им заявление на увольнение.*

列入:

- 1. 员工计划于2020年12月1日辞职。 员工未处于试用期。因此， 他于2020年11月16日将辞职信提交给人事部门。**

2. Сотрудник планирует уволиться 1 декабря и у него все еще будет идти испытательный срок. Поэтому заявление на увольнение ему необходимо будет принести 26 ноября 2020 года.

2. 员工计划在12月1日辞职，他仍然在试用期。
因此，他将需要在2020年11月26日提出辞职信。

3. Генеральный директор планирует уволиться 20 декабря 2020 года. Соответственно, заявление на увольнение он должен предоставить не позднее 20 ноября 2020 года.

3. 总经理计划于2020年12月20日辞职。
因此，他必须在2020年11月20日之前提交辞职信。

2. Оформление приказа на увольнение.

2. 执行解雇命令。

Приказ издается по унифицированной форме Т-8 или в форме, утвержденной у конкретного работодателя, и в нем указываются:

该命令以统一的T-8格式或以雇主特定批准的格式发布并指示:

- ФИО руководителя, который увольняет сотрудника,
 - название организации, данные увольняемого сотрудника,
 - причина увольнения (расторжение трудового договора по инициативе работника, согласно пункту 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации),
-
- 解雇员工的经理的姓名,
 - 企业名称, 解雇员工的数据,
 - 解雇的原因 (根据俄罗斯联邦《劳动法》第77条第1部分第3条款, 由雇员主动终止劳动合同) ,

- дата,
- подписи
- информация о количестве дней отпуска, подлежащих компенсации.

- 日期,
- 签名
- 补偿的休假天数的信息。

3. Ознакомление сотрудника с приказом.

3. 使员工熟悉命令。

После того как документ был оформлен, подписан должным образом происходит ознакомление работника с приказом об его увольнении под его подпись. Кроме подписи также указывается и дата, когда сотрудник был ознакомлен с документом.

在草拟文件并正式签名后，使员工熟悉该命令签名和写明日期。

Если работник отказался подписывать приказ или его невозможно найти, в документе ставится специальная отметка об отказе или невозможности найти работника (согласно статье 84 Трудового кодекса Российской Федерации). При отказе работника подписать приказ, составляется специальный акт, который должен быть закреплен четырьмя подписями (три свидетеля и увольняющийся).

如果该员工拒绝签署该命令或无法找到员工，则在文件中会标有关于拒绝或不可能找到该员工的特殊标记（根据俄罗斯联邦《劳动法》第84条）。如果某人拒绝签名，则将制定一个特殊法令，必须由四人签名（三名证人和辞职人）来保证。

Например:

В день увольнения сотрудник отсутствовал на работе и ознакомить его с приказом об увольнении было невозможно. Поэтому на приказе была проставлена отметка «Ознакомление с приказом невозможно по причине отсутствия «ФИО работника» на работе»

列入:

在解雇当天，工作人员缺勤，无法向他介绍解雇令。

因此，该命令上标记为“由于“员工的姓名”不在，所以无法熟悉该命令”

4. Оформление записи об увольнении в учетных документах организации.

4. 在公司的统计文件中办理解雇记录。

Сотрудники кадрового отдела заполняют нужные документы и оформляют увольнение работника в учетной документации предприятия (учетная книга, личная карточка работника). Сам работник заверяет данное оформление своей подписью.

人事部门的员工填写所需文件，并在企业的统计文件记录（记录簿，人员卡）中草拟解雇员工的信息。员工本人必须用自己的签名证明该办理。

5. Выдача трудовой книжки работника.

5. 发放员工的劳动手册。

Увольняющийся сотрудник получает выплаты и свою трудовую книжку в последний день работы, или, в случае отсутствия, на следующий день, когда он появится. Увольняющийся сотрудник расписывается в получении трудовой книжки в книге учета движения трудовых книжек.

辞职的员工在工作最后一天或在缺席的第二天领取工资和他的劳动手册。
辞职的员工应在领取劳动手册时签字，以记录劳动手册的领取。

Если работник в последний день работы не явился за выплатой и трудовой книжкой, работодатель в письменной форме должен уведомить увольняющегося о том, что он должен появиться за выплатами и документами (по почте России заказным письмом с уведомлением и описью вложения или другим доступным образом). В случае отказа, оформляется специальный акт об отказе получения трудовой книжки, который должен быть подписан тремя свидетелями и самим увольняющимся. Если последний отказался — оформляется еще один акт об отказе от подписи.

如果员工在工作的最后一天没有来领取工资和劳动手册，则雇主必须书面通知辞职人员必须出现领取工资和文件（以挂号信的形式在俄罗斯邮寄，挂号信并附有通知和描述附件的方式或以到访的方式）。在拒绝的情况下，将制定一项拒绝领取劳动手册的特别法令，该证明必须由三名证人和辞职人本人签名。如果后者拒绝，则提出另一项拒绝签字的证明。

Например:

Сотрудник компании-клиента был уволен, но за трудовой книжкой не явился. До истечения 3 дней с даты увольнения, работнику было направлено Уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой или дать согласие на отправку ее по почте. В ответ по электронной почте было получено заявление на отправку трудовой книжки почтой России на домашний адрес уволенного сотрудника. Трудовая книжка была направлена заказным письмом с уведомлением и описью вложения. Письмо с трудовой книжкой было получено сотрудником.

列入:

客户公司的一名员工被解雇，但他没有来取劳动手册。

从解雇之日起3天内，已向该员工发送了有关需要来取劳动手册或同意通过邮件发送劳动手册的通知。

作为回应，通过电子邮件收到了一份申请，

要求以俄罗斯邮政的方式将劳动手册邮寄到被解雇员工的家庭住址。

该劳动手册是通过挂号信邮寄，并带有通知和附件说明。

员工收到了带有劳动手册的信。

6. Выдача сотруднику необходимых справок.

6. 向员工提供必要的证明。

В день увольнения сотруднику выдаются необходимые справки
(СЗВ-М, СЗВ-СТАЖ, 2-НДФЛ, справка о начисленных и выплаченных страховых взносах).

在解雇之日，向雇员提供必要的证明
(СЗВ-М, СЗВ-СТАЖ, 2-НДФЛ, 计算和已付保险费证明)。

II. Увольнение по соглашению сторон.

II. 经双方协议解雇。



Данное основание прописано в пункте 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации. Сама же процедура увольнения описывается в статье 78 Трудового кодекса Российской Федерации.

Увольнение по соглашению сторон происходит в любое время на основании статьи 78 Трудового кодекса Российской Федерации.

俄罗斯联邦《劳动法》第77条第一部分第1条款阐明了这个规定。
俄罗斯联邦《劳动法》第78条描述了解雇程序。根据俄罗斯联邦《劳动法》第78条的规定，双方可以随时通过协议进行解雇。

1. Оформление соглашения о расторжении трудового договора.

Соглашение о расторжении трудового договора оформляется в письменном виде и подкрепляется подписями обеих сторон. В соглашении о расторжении трудового договора указывается дата, основания и условия, которые обговариваются сторонами.

1. 签订终止劳动合同的协议。

终止劳动合同的协议是书面形式，并由双方签字证明。终止劳动合同的协议里应规定双方商定的日期，理由和条件。

Например:

У компании-клиента возникла необходимость расторгнуть трудовой договор с работником. Обратившись к нам за консультацией, обсудив детали, пришли к выводу, что увольнение по соглашению сторон будет самым оптимальным решением. Нами был составлен проект соглашения с указанием даты увольнения, основания, увольнения и размера компенсаций, которые получит работник.

列入:

客户公司需要终止与雇员的劳动合同。向我们寻求建议，讨论了细节之后，我们得出的结论是，经双方同意解雇将是最佳解决方案。我们起草了一份协议草案，指明解雇的日期，理由，以及该雇员将获得的赔偿金额。

Шаги 2-6 будут такими же, как и в случае увольнения по инициативе работника.

步骤2-6将与由员工发起的终止步骤相同。

III. Увольнение по сокращению штата или численности штата.

III. 裁员或定员。

Данное основание прописано в пункте 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Сама же процедура увольнения описывается в статье 180 Трудового кодекса Российской Федерации.

俄罗斯联邦《劳动法》第81条第1部分第2条款对此作了规定。
俄罗斯联邦《劳动法》第180条描述了解雇员工程序。

Порядок сокращения работников предприятия имеет определенный алгоритм проведения, который включает в себя такие этапы:

裁员的固定的执行程序，包括以下几个步骤：

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

Работодатель принимает решение о сокращении численности и/или штата работников и оформляет его.

1. 决定裁员人数或编制。核准新人员编制表。
雇主决定裁员并办理该通知。

Не менее чем за два месяца до предполагаемого начала увольнений "по сокращению", а в случае, если предполагаемое увольнение будет массовым, то не менее чем за три месяца, работодатель издает приказ (распоряжение) о сокращении численности или штата на предприятии. В приказе (распоряжении) указывается причина проводимого сокращения, устанавливаются лица, ответственные за мероприятия, проводимые в связи с сокращением численности и штата работников, сроки проведения этих мероприятий.

至少要在预期的裁员开始前两个月，如果预期的裁员是大规模的，则应不少于三个月，雇主发出裁员的通知。
该通知说明减少的原因，与裁员有关的负责人，确定这些措施的期限。

Обратите внимание, 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. Поэтому сначала должно быть утверждено новое штатное расписание (или внесены изменения в действующее штатное расписание), а только после этого могут сокращаться численность и штат работников. Новое штатное расписание (а также изменения в него) утверждается приказом (распоряжением). В приказе устанавливается дата введения в действие нового штатного расписания.

请注意，只有在从人员编制表中排除其职位之后才能解雇该员工，并且在任何情况下都不打算在今后作出此种豁免安排。因此，必须首先批准新的人员编制表（或更改以前的人员编制表），然后才可以裁员。新的人员编制表已通过通知批准。该命令规定了新人员表的生效日期。

Приказ (распоряжение) о сокращении численности/штата, приказ (распоряжение) об утверждении штатного расписания регистрируются в установленном у работодателя порядке, например, в соответствующем журнале регистрации приказов (распоряжений). Приказ доводится до сведения работников.

裁员的^{通知}，批准人员配置表的通知以雇主建立的命令进行记录，例如，在相应的通知记录本。通知传达给员工。

Например:

Если сокращение запланировано на 20 февраля 2021 года, то уведомить работников необходимо не позднее 21 декабря 2020 года, а при массовом сокращении не позднее 21 ноября 2020 года.

列入:

如果计划在2021年2月20日进行裁员，
则必须在2020年12月21日之前通知员工，如果大规模裁员，
则必须在2020年11月21日之前通知员工。

2. Письменное уведомление органов службы занятости о предстоящем высвобождении работников.

2. 向就业服务机构发出书面解雇员工的通知。

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, индивидуального предпринимателя и возможном расторжении трудовых договоров работодатель-организация не позднее чем за два месяца, а работодатель – индивидуальный предприниматель – не позднее чем за две недели до начала проведения соответствующих мероприятий обязаны в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости.

根据1991年4月19日的俄罗斯联邦法律第25条第二部分，
“关于俄罗斯联邦人口的就业” 第1032-1条，在决定裁员时，
个体户和可能终止雇用合同的雇主-企业不得迟于两个月，
以及雇主-个体户-
必须在相关事件开始之前至少两周以书面形式通知就业服务机构。

В таком сообщении нужно указать должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника.

在这种情况下，您必须指出每一个雇员的职位，专业和资格要求，以及工资条件。

Срок сообщения в органы службы занятости будет еще больше в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников. В этих случаях уведомлять органы службы занятости о массовом сокращении нужно не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

如果裁员的决定可能导致员工大量被解雇，
则向就业服务部门报告的截止日期会更长。
在这种情况下，有必要在有关措施开始前三个月将员工大量解雇
的情况通知就业服务机构。

3. Определяем, какие конкретно работники не могут быть уволены по закону, а какие имеют право на преимущественное оставление на работе.

Есть работники, которых уволить нельзя по закону, и работники, имеющие преимущественное право на оставление на работе.

3. 确定哪些员工依法不得被解雇，哪些有权优先留在工作中。 有些员工不能被法律解雇，而员工则有优先购买权继续工作。

Согласно статье 261 ТК РФ не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем.

根据俄罗斯联邦《劳动法》第261条，除非有企业清算或个体企业家终止工作，否则雇主不得主动解除和孕妇终止劳动合同。

Согласно части 4 статьи 261 ТК РФ «расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до 3 лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка – ребенка в возрасте до 14 лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет...

根据俄罗斯联邦《劳动法》第261条第4条款 “与有3岁以下子女的妇女和单身母亲解除劳动合同；抚养18岁以下残疾儿童或未成年儿童——14岁以下残疾儿童的人，以及抚养这些无母亲儿童的其他人；与父母另一方的孩子的合法代表。

...либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до 3 лет в семье, воспитывающей 3 и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5–8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового Кодекса Российской Федерации)».

为18岁以下残疾儿童提供唯一的养家糊口者，或为3岁以下儿童提供唯一的养家糊口者；如果父母中的另一方（即抚养三个或三个以上子女的另一方）为儿童的另一法定代表，则该儿童不属于劳动关系，是不允许雇主主动提出的（除以俄罗斯联邦《劳动法》第81条第1部分第1、5-8、10或11条款或第336条第2条款规定的理由解雇外）。

Согласно статье 179 ТК РФ 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 квалификация должны подтверждаться документально (данными о выполнении норм выработки, о качестве выполняемой работы, отсутствии брака и т.д. или документами об образовании, об итогах аттестации).

根据俄罗斯联邦《劳动法》第179条，当裁员时，留在工作场所的优先权将授予具有更高劳动生产率和更高资质的工人。必须记录更高的生产率和资质（有关满足生产标准，完成的工作质量，没有结婚等的数据，或有关证明结果的资质证书）。

Статья 179 ТК РФ также устанавливает перечень категорий работников, которым должно быть отдано предпочтение в оставлении на работе при равной производительности труда и квалификации.

俄罗斯联邦《劳动法》第179条还列出了应优先考虑在具有相同劳动生产率和资质的条件下离职的工人类别清单。

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

在具有相同的劳动生产率和资格的情况下，优先离开工作：

- 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;

- 家庭-在有两个或两个以上受抚养人的情况下
(残疾的家庭成员在雇员的全力支持下或从雇员那里获得帮助,这对他们来说是永久的主要生计) ;
- 对于家庭中没有其他独立收入雇员的人;

- 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.

- 在为该雇主工作时遭受工伤或职业病的雇员；
- 爱国战争的伤残者和捍卫祖国的军事行动的伤残者；
- 根据雇主的推荐提高技能的雇员。

Например:

Вы не сможете уволить по сокращению штата одинокого отца, воспитывающего ребенка без матери или сотрудника, которого вы направили получать второе высшее образование.

列入:

不得解雇一个单亲父亲，没有母亲的孩子或员工，
或您派他去过高职院校。

4. Письменное предупреждение (уведомление) работников о предстоящем увольнении.

Работников, которых предполагается уволить «по сокращению», необходимо предупредить о предстоящем увольнении персонально и под подпись.

4. 书面警告（通知）员工即将被解雇

计划中的员工，应预先通知即将被解雇的人并签字。

Уведомление о «сокращении» готовится в двух экземплярах (по одному для каждой из сторон).

“裁员” 的通知应以两份副本编写（双方各一份）。

Один экземпляр уведомления работодатель вручает работнику. На втором экземпляре уведомления (экземпляре работодателя) работник пишет, что с уведомлением ознакомлен, один экземпляр его получил, ставит дату получения, расписывается.

雇主应向员工提供一份通知。在通知的第二份副本上) 工人写道, 通知已告知雇主, 收到通知的一份副本, 指明收到通知的日期, 并签字。

Уведомление вручается работнику(ам) не менее чем за два месяца до увольнения.

通知至少在解雇前两个月发给雇员。

Обращаем Ваше внимание, что закон устанавливает несколько иные сроки предупреждения об увольнении для отдельных категорий работников. Например, согласно статье 296 ТК РФ работодатель обязан предупредить работника, занятого на сезонных работах, о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников организации в письменной форме под подпись не менее чем за семь календарных дней.

请注意，法律规定了不同类别雇员的解雇通知期限。例如，根据俄罗斯联邦劳动法典第296条，雇主有义务警告季节性工作的雇员，由于裁员或者裁减工作人员即将被解雇。各组织应在至少七个日历日内以书面形式签署。

Согласно статье 292 ТК РФ работодатель обязан предупредить работника, заключившего трудовой договор на срок до двух месяцев, о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников в письменной форме под подпись не менее чем за три календарных дня.

根据俄罗斯联邦劳动法典第292条，
雇主有责任警告签订两个月以下劳动合同的劳动者即将因公司裁员而被解雇；在三个日历日之内以书面形式裁员或编制。

Сроки предупреждения об увольнении работников работодателя – индивидуального предпринимателя определяются трудовым договором.

雇主-个体企业的雇员被解雇的通知期限由劳动合同规定。

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

经雇员书面同意，
雇主有权在发出解雇通知的期限届满前解除其雇用合同，
同时支付额外的工资。
按雇员在解雇通知期结束前所剩时间比例计算的平均工资补偿。

В таком случае, дальнейшие шаги будут аналогичны шагам 2-6 в процедуре увольнения по инициативе работника.

在这种情况下，
进一步的步骤将类似于雇员主动离职程序中的步骤2-6。

5. Предложение сокращаемым работникам перевода на другую работу.

5. 向被裁减的工人提供转岗。



Согласно части 3 статьи 81 ТК РФ увольнение по сокращению численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

根据《俄罗斯联邦劳动法典》第81条第3条款，
可以根据雇员人数或工作人员的减少解雇雇员，
如果员工经其书面同意不能调换到雇主现有的其他工作岗位，
则不论是职位空缺还是与员工资质能力相应的工作岗位，
均不得调换。

При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

雇员可以根据其健康状况从事低职位或低工资工作。

在这种情况下，

雇主必须向雇员提供他在该地区拥有的所有符合上述条件的职位。

如果集体合同、协议或劳动合同有此规定，

雇主必须提供其他职务的职位。

Условия труда по предлагаемой должности обычно описываются в письменном предложении работодателя, к которому прилагается копия должностной инструкции, чтобы работник мог ознакомиться с трудовыми обязанностями по должности для принятия решения о переводе. Возможно предложение о переводе на несколько разных должностей на выбор работника.

Договорные условия работы обычно описываются в письменном предложении работодателя, к которому прилагается копия должностной инструкции, чтобы работник мог ознакомиться с трудовыми обязанностями по должности для принятия решения о переводе. Возможно предложение о переводе на несколько разных должностей на выбор работника.

Для того чтобы работник мог ознакомиться с трудовыми обязанностями по должности для принятия решения о переводе, возможно предложение о переводе на несколько разных должностей на выбор работника.

Рекомендуем в предложении указывать срок, в течение которого работнику следует принять решение о согласии на перевод либо отказе от перевода. Ведь если работник раньше примет решение по Вашему предложению, то отказную вакансию Вы успеете без спешки предложить другим сокращаемым работникам.

建议在该文件里说明雇员决定是否同意调动或拒绝调动的期限。因为如果一个员工能提前做出决定，您就可以将放弃的职位马上分配给其他裁员的员工。

Предложение о переводе на другую работу готовится в двух экземплярах (по одному для каждой из сторон), регистрируется в установленном у работодателя порядке, например, в журнале регистрации уведомлений и предложений работникам.

调动建议一式两份，双方各一份，按雇主规定的程序编写例如，《雇员通知和员工建议手册》。

Один экземпляр предложения работодатель вручает работнику. На втором экземпляре предложения (экземпляре работодателя) работник пишет, что с предложением ознакомлен, один экземпляр его получил, ставит дату получения, расписывается.

雇主应向雇员提供一份报价书。在建议的第二份复印件上)
工人写道, 建议已告知雇主, 收到的一份副本, 指出收到日期,
并签字。

Варианты дальнейшего развития данного шага пошаговой процедуры сокращения численности и штата могут быть следующие:

之后步骤的程序的备选方案可包括。

A. Если работник согласен на перевод, то он либо пишет «согласительную» надпись на предложении о переводе – экземпляре работодателя, либо пишет заявление о согласии на перевод. И начинается процедура перевода на другую работу.

A. 如果雇员同意进行翻译，他或者写“同意”的文字，或者写“同意”翻译建议的文字一份雇主的副本，或者写同意翻译的声明。并开始另一份工作。

Б. Если работник отказывается от перевода, то он либо пишет это на предложении о переводе – экземпляре работодателя, либо пишет отдельное заявление об отказе от перевода.

如果工人拒绝汇款，他可以写翻译建议汇兑-雇主副本，或者另外写一份拒绝汇款的声明。

Вы можете предлагать сокращаемым работникам только вакансии, открытые в местности, в которой в данный момент работает работник.

提供给员工的工作职位必须是员工当前所在的城市地方。

Например:

Если работник работает в филиале в городе Санкт-Петербург, то нужно предлагать вакансии в г. Санкт-Петербург.

列入:

如果员工在圣彼得堡的一个分支机构工作，
您必须提供在圣彼得堡的一个职位。

Если работодатель не может предложить работнику перевод в связи с отсутствием вакансий, то рекомендуется составить об этом документ (например, уведомление об отсутствии вакансий, о невозможности предложить перевод) и довести его до сведения работника под подпись. Уведомление готовится в двух экземплярах (по одному для каждой из сторон), регистрируется в установленном у работодателя порядке, например, в журнале регистрации уведомлений и предложений работникам. Один экземпляр уведомления работодатель вручает работнику. На втором экземпляре уведомления (экземпляре работодателя) работник пишет, что с уведомлением ознакомлен, один экземпляр его получил, ставит дату получения, расписывается.

如果雇主因无空缺职位而无法向雇员提供调动，
则建议编写一份文件）（关于不可能提供调动的问题，
将其提交雇员签字。通知应一式两份，每一方各执一份，
并按雇主规定的方式编写，例如：《员工通知和员工建议手册》。
雇主应向雇员提供一份通知。在通知的第二份副本上）工人写道，
通知已告知雇主，收到通知的一份副本，指出收到通知的日期，
并签字。

Непосредственно перед увольнением работнику следует предложить новые появившиеся вакансии.

在解雇前，应立即向雇员提供新的职位。

Дальнейшие шаги аналогичны шагам 2-6 процедуры увольнения по инициативе работника.

进一步的步骤类似于第2-6项措施，即雇员主动离职程序。

Просьба обратить внимание, что независимо от основания увольнения не позднее, чем на следующий день после увольнения работника необходимо отправить в пенсионный фонд отчет по форме СЗВ-ТД.

请注意，不论解雇的理由为何，均应在雇员被解雇后的第二天，向养恤基金机构提交一份《就业关系和劳资关系法》表格。

IV. Ответственность за нарушение процедуры увольнения работника.

IV. 违反解雇程序的责任。



В соответствии со статьей 5.27 Кодекса об административных правонарушениях, ответственность за нарушение норм трудового права влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от одной тысячи до пяти тысяч рублей; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от одной тысячи до пяти тысяч рублей; на юридических лиц - от тридцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей

根据《行政犯罪法》第5.27条，
违反劳动法的责任将受到警告或行政处罚。
对于在没有法人资格的情况下从事企业活动的官员-
一千至五千卢布
法人-三万至五万卢布

Повторное выявление данного нарушения контролирующими органами влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей или дисквалификацию (лишение права занимать определенные должности) на срок от одного года до трех лет; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей; на юридических лиц - от пятидесяти тысяч до семидесяти тысяч рублей.

监督机构再次发现这一违法行为，
将对官员处以一万至两万卢布的行政罚款，或取消资格)
(剥夺担任某些职务的资格)，期限为一年至三年；
或在没有法人资格的情况下从事企业活动的——1万至2万卢布；
法人——5万至7万卢布。

Если работник посчитает, что его права были нарушены, то он сможет обратиться за защитой своих интересов в Государственную инспекцию труда или в суд.

如果雇员认为自己的权利受到了侵犯，
他可以向国家劳动监察局或法院申请保护自己的利益。

**BUSINESS
SOLUTIONS, LLC**
LEGAL ASSISTANCE CENTRE



www.la-centre.com
+7 (495) 118-32-43

WeChat:



依美玲
+7 (968) 681-55-98

