**АЛГОРИТМЫ УВОЛЬНЕНИЯ
ПО РЕДКИМ ОСНОВАНИЯМ**

**Увольнение в порядке перевода к другому работодателю**

**1. Получить документ-основание**

* письмо-просьба будущего работодателя о прекращении трудового договора с работником, которого он хочет принять на работу + заявление работника с просьбой о прекращении трудового договора в порядке перевода к другому работодателю
* либо выраженная в письменной форме воля трех субъектов: нового работодателя, работника и прежнего работодателя (например, письмо-просьба будущего работодателя + согласие работника + виза руководителя на документе, выражающем согласие работника)

Работодатель при получении письма-просьбы будущего работодателя либо дает согласие на перевод работника к другому работодателю, либо отвечает отказом. В случае отказа работник может расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе.

В случае инициативы о переводе, исходящей от работодателя, требуется письменное согласие работника на перевод.

**2. Оформить увольнение** на основании п. 5 ч. 1 ст. 77 ТК РФ - см. общий алгоритм оформления увольнения

 При переводе у нового работодателя – предоставляются гарантий, нельзя не принять в течение месяца, нельзя устанавливать испытательный срок

**Увольнение в связи со смертью**

**1. Получить документы о смерти работника**

* свидетельство о смерти (можно самостоятельно получить повторное свидетельство о смерти работника в отделении ЗАГС (абз. 3 п. 2 ст. 9 Федерального закона от 15.11.1997 N 143-ФЗ)
* решение суда о признании работника умершим

**2. Составить акт о получении документа о смерти работника от родственников (иных лиц)**

* зафиксировать дату получения документа о смерти работника
* в произвольной форме (указать, в частности: Ф.И.О. лица, предъявившего документ о смерти работника, наименование, дату и номер документа о смерти работника, а также дату его получения)

Если ведется журнал входящей корреспонденции и документов, можно зафиксировать получение этих документов в таком журнале.

**3. Оформить увольнение** на основании с п. 6 ч. 1 ст. 83 ТК РФ - см. общий алгоритм оформления увольнения.

Датой прекращения трудового договора в этом случае считается дата смерти работника:

* дата, указанная в свидетельстве о смерти (ст. 68 Федерального закона от 15.11.1997 N 143-ФЗ);
* дата вступления в силу решения суда об объявлении работника умершим, если в нем не указан день предполагаемой гибели. Если он указан, то датой смерти будет день предполагаемой гибели, указанный в решении (п. 3 ст. 45 ГК РФ).

**4. Отразить день увольнения в табеле учета рабочего времени на умершего работника**

Условное обозначение для отражения в табеле учета рабочего времени дня увольнения умершего работника нормативно не установлено. Можно предусмотреть свой код, издав, например, приказ (абз. 3 Порядка применения унифицированных форм первичной учетной документации).

**5. Что делать с трудовой книжкой (сведениями о трудовой деятельности) умершего работника**

В трудовую книжку работника (в случае ее ведения) внесите запись о прекращении трудового договора по п. 6 ч. 1 ст. 83 ТК РФ (ч. 4 ст. 66 ТК РФ, ч. 2 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ).

Заполненную трудовую книжку (если она ведется) выдать одному из родственников работника, если он за ней обратился. Для этого запросить у него документы, подтверждающие родство с умершим работником (например, свидетельство о браке). Если родственник умершего желает получить трудовую книжку по почте, он должен написать заявление с указанием такого способа получения. Если же он решил забрать трудовую книжку лично, то пусть взять с него расписку о получении. Это следует из п. 37 Правил ведения и хранения трудовых книжек. Форма расписки произвольная. Ознакамливать с записями в трудовой книжке родственников не нужно.

Если трудовую книжку (в случае ее ведения) выдать невозможно (например, никто из родственников не обратился за ней), хранить ее до востребования (п. 43 Правил ведения и хранения трудовых книжек).

Если работник отказался от продолжения ведения трудовой книжки, полагаем, родственникам по их обращению можно выдать сведения о трудовой деятельности. Это вытекает из смысла положений ст. 1, ч. 3 ст. 66.1, ч. 4, 6 ст. 84.1, абз. 4 ст. 234 ТК РФ.

**6. Что делать с суммами, которые причитались умершему работнику**

Зарплату и иные суммы, которые причитались умершему работнику, выплатить члену семьи или лицу, находящемуся на иждивении работника на день его смерти (независимо от того, проживал он с умершим или нет) (ст. 141 ТК РФ, п. 1 ст. 1183 ГК РФ).

Выплаты произвести в течение недели со дня предъявления необходимых документов (ст. 141 ТК РФ, п. 1 ст. 1183 ГК РФ, абз. 1 п. 68 Постановления Пленума ВС РФ от 29.05.2012 N 9).

Суммы при увольнении выплатить при соблюдении следующих условий:

* за выплатой обратились не позднее 4 месяцев с момента смерти работника (п. 1 ст. 1114, п. 2 ст. 1183 ГК РФ), суммы, за которыми не обратились в течение 4 месяцев с момента смерти работника, наследуются на общих основаниях, после истечения указанного срока рекомендуем внести их в депозит нотариуса (ст. 141 ТК РФ, пп. 3 п. 1 ст. 327, п. 1 ст. 1114, п. п. 2, 3 ст. 1183 ГК РФ, абз. 1 п. 68 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 29.05.2012 N 9)
* представлены документы, подтверждающие право обратившегося лица на получение выплат (ст. 141 ТК РФ) - паспорт (иной документ, удостоверяющий личность), документ, свидетельствующий о том, что он является членом семьи умершего или состоял на иждивении умершего, а также заявление в произвольной форме, которое зафиксирует дату и факт обращения за выплатами
* выплатить соответствующие суммы первому обратившемуся за ними лицу (если выполнены перечисленные выше условия)
* если же одновременно обратились несколько родственников, предложить им самостоятельно решить вопрос, кому и в каком размере полагается выплата (о чем они должны предоставить совместное заявление), либо обратиться в суд

**Выплачиваются членам семьи (иждивенцам) умершего работника:**

* зарплата, компенсация за неиспользованный отпуск
* пособие на погребение (в установленном размере)
* первому, кто за ним обратится в день обращения
* при условии, что за ним обратились не позднее 6 месяцев со дня смерти работника и предоставили заявление на эту выплату, а также оригинал справки о смерти из ЗАГСа
* за таким пособием может обратиться не только родственник, но и другое лицо, которое взяло на себя обязанность по погребению умершего (п. 1, абз. 3 п. 2, абз. 1 п. 3 ст. 10 Федерального закона от 12.01.1996 N 8-ФЗ, п. 9 Временного порядка, утвержденного Постановлением ФСС РФ от 22.02.1996 N 16, пп. "б" п. 84 Методических указаний, утвержденных Постановлением ФСС РФ от 07.04.2008 N 81)
* материальную помощь, если она предусмотрена в локальном нормативном акте

**Увольнение в связи с признанием работника
полностью неспособным к трудовой деятельности
в соответствии с медицинским заключением**

**1. Получить медицинское заключение**

* отдельный документ
* либо в составе подтверждающих инвалидность документов, выданных в установленном порядке (ч. 1, 2, 4 ст. 1 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ)

Если согласно абз. 4 пп. "ж" п. 7 Классификаций и критериев (утв. Приказом Минтруда России от 27.08.2019 N 585н) работнику установлена 3 степень выраженности ограничения способности к трудовой деятельности - невозможность (противопоказанность) осуществления трудовой деятельности в связи с имеющимися значительно выраженными нарушениями функций организма, трудовой договор подлежит прекращению по п. 5 ч. 1 ст. 83 ТК РФ.

В том случае, когда работнику-инвалиду установлена иная степень выраженности ограничения способности к трудовой деятельности, например 2 степень, при которой допустима работа в специально созданных условиях с использованием вспомогательных технических средств, его увольнение по п. 5 ч. 1 ст. 83 ТК РФ будет неправомерным.

**2. Оформить увольнение** на основании п. 5 ч. 1 ст. 83 ТК РФ - см. общий алгоритм оформления увольнения

**Увольнение в связи с истечением срока трудового договора**

**1. Уведомить работника**

* Уведомить в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до увольнения.
* Уведомление подписывает руководитель организации или лицо, исполняющее его обязанности или имеющее надлежащим образом оформленные полномочия на уведомление о предстоящем увольнении (если документ подписан неуполномоченным лицом, увольнение может быть признано неправомерным).
* Рекомендуется, чтобы работник расписался на уведомлении о том, что он его получил. В случае отказа – составляем акт. При отсутствии –направляем почтой, телеграммой, курьером

Если истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, уведомление вручать не нужно, т.к. трудовой договор прекращается с выходом основного работника на работу (ч. 3 ст. 79 ТК РФ). Выход на работу основного работника зафиксировать документально (издать приказ).

**3. Учесть ограничение на увольнение в период беременности** (при необходимости) (ст. 261 ТК РФ).

**2. Оформить увольнение** на основании п. 2 ч. 1 ст. 77 ТК РФ - см. общий алгоритм оформления увольнения

**Увольнение в связи с истечением срока действия,
приостановления действия на срок более 2 месяцев
или лишения работника специального права**

**1. Получить документы о лишении работника специального права**

постановление суда о лишении или приостановлении права

удостоверение, лицензия и истекшим сроком действия права

**2. Предложить работнику другую работу, не требующую специального права (при наличии вакансий)**

* в произвольной письменной форме
* под подпись

В случае согласия на перевод оформить изменения в трудовой договор в общем порядке.

Сроки не установлены

**3. Получить письменный отказ работника от перевода**

**4. Оформить увольнение** на основании п. 9 ч. 1 ст. 83 ТК РФ - см. общий алгоритм оформления увольнения

В строке "Основание" отразить реквизиты постановления суда о лишении или приостановлении права либо удостоверения, лицензии (если срок действия права, лицензии истек), а также реквизиты предложения другой работы с письменным отказом работника или акта об отказе от перевода.

**Увольнение в связи с дисквалификацией**

**1. Получить постановление суда о дисквалификации и дождаться, пока оно вступит в законную силу**

Если известно о дисквалификации работника, но нет постановления суда, можно использовать, например, выписку из реестра дисквалифицированных лиц. Она запрашивается в специальном порядке и содержит необходимую информацию согласно постановлению суда (ч. 1 ст. 3.11, п. 1 ч. 1 ст. 29.9, абз. 1 - 3 ч. 3, ч. 4 ст. 32.11 КоАП РФ).

**2. Предложить работнику перевод на другие вакансии**

Предложить вакансии в данной местности вакансии, которые работник сможет выполнять с учетом своей квалификации и состояния здоровья, предлагать вакансии в другой местности обязаны, только если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ч. 2 ст. 83 ТК РФ).

Документ оформляется в письменном виде и передается работнику под подпись.

Если работник согласится на перевод, оформить его в обычном порядке.

**3. Получить письменный отказ работника от перевода на предложенную работу**

**4. Оформить решение общего собрания участников (акционеров) общества или единственного участника (акционера) о прекращении полномочий руководителя** (если дисквалифицирован руководитель организации)

**5. При отказе работника от перевода или отсутствии вакансий оформить увольнение** на основании п. 8 ч. 1 ст. 83 ТК РФ - см. общий алгоритм оформления увольнения.

Дата увольнения - дата вступления в законную силу постановления о дисквалификации (ч. 1, абз. 1 ч. 2 ст. 32.11 КоАП РФ, п. 20.4 Постановления Пленума ВАС РФ от 02.06.2004 N 10).

**6. Внести изменения в ЕГРЮЛ** (если дисквалифицирован руководитель организации - обязанность корпоративных юристов).

**Увольнение по причине отказа работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем**

Под другой местностью следует понимать местность за пределами административно-территориальных границ соответствующего населенного пункта. Если при смене адреса местонахождения работодателя нахождение рабочего места не изменится, прекращение трудового договора по указанному основанию будет незаконным.

**1. Получить документы о перемещении организации**

Перемещение организации в другую местность должно быть оформлено документально и подтверждено решением полномочного органа (протокол собрания участников, сведения в ЕГРЮЛ).

**2. Уведомить работников**

* в произвольной письменной форме с указанием условий перевода (оплата/не оплата расходов переезд и аренду жилья на новом месте и др.)
* в разумный срок, установленный работодателем, чтобы работник успел принять решение
* ознакомить работника с уведомлением под подпись

**3. Получить согласие/не согласие работников** в письменной форме

**4. При несогласии работников на перевод - оформить увольнение** в соответствии с п. 9 ч. 1 ст. 77 ТК РФ - см. общий алгоритм оформления увольнения

**5. Выплатить работникам** расчет иденежную компенсацию в размере двухнедельного среднего заработка (ч. 7 ст. 178 ТК РФ)

**Увольнение в связи с призывом работника на военную службу
или направлением его на заменяющую ее
альтернативную гражданскую службу**

**1. Получить документы о призыве работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу**

* получение повестки из военкомата о призыве работника на военную службу или направлении на альтернативную гражданскую службу (п. п. 6, 16 Положения о призыве на военную службу, абз. 1 п. 19 Положения об альтернативной службе)
* вручение повестки работнику под подпись не менее чем за 3 дня до даты назначенной явки и обеспечение явки работника в военкомат (абз. 1 - 3 п. 1 ст. 4 Закона о воинской обязанности, абз. 1 п. 7 Положения о призыве на военную службу, п. 19 Положения об альтернативной службе)
* проставление в отрезной части повестки подписи представителя работодателя в том, что оповестили работника о вызове, и указание даты оповещения
* направление отрезной части повестки обратно в военкомат
* если повестку принес сам работник, действия с повесткой осуществлять не нужно (абз. 1 п. 7 Положения о призыве на военную службу, п. 19 Положения об альтернативной службе), однако необходимо оставить ее надлежаще заверенную копию в деле об увольнении работника (например, вложить в личное дело либо подшить к основаниям к приказам об увольнении)

Если работник сообщил, что поступает на военную службу по контракту, уволить его по п. 1 ч. 1 ст. 83 ТК РФ нельзя. Такое основание увольнения применяется, когда призыв на службу происходит по независящим от вас и работника обстоятельствам. В случае со службой по контракту решение о ее прохождении работник принимает сам (п. 2 ст. 2, п. п. 1, 2 ст. 32 Закона о воинской обязанности). В этом случае увольнение возможно по иным основаниям, например по собственному желанию, по соглашению сторон (п. п. 1, 3 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

**2. Оформить увольнение** на основании с п. 1 ч. 1 ст. 83 ТК РФ - см. общий алгоритм оформления увольнения.

Если работник, несмотря на наличие повестки, просит уволить его по собственному желанию или вы договорились об увольнении по соглашению сторон, полагаем, можно произвести увольнение по этим основаниям с учетом ст. 78, ч. 1, 2 ст. 80 ТК РФ.

Законом не установлен специальный порядок определения даты увольнения работника в связи с призывом в армию. На практике встречаются случаи, когда работник работает вплоть до последнего дня, предшествующего дню убытия на службу. Но чаще работник просит уволить его по п. 1 ч. 1 ст. 83 ТК РФ чуть раньше, например, за три дня до убытия на службу, чтобы успеть подготовиться к отъезду. Как правило, такое увольнение не вызывает судебных споров или вопросов со стороны контролирующих органов. Поэтому если работник обратился с такой просьбой и вы не против пойти ему навстречу, то, полагаем, можно уволить его по этому основанию немного раньше.

В качестве основания издания приказа об увольнении указать, на основании какого документа издается приказ об увольнении, например, реквизиты повестки о явке на призывной пункт для отправки к месту прохождения военной службы.

**3. Выплатить двухнедельное выходное пособие при призыве работника в армию**

Выходное пособие в связи с призывом работника в армию выплачивают в размере двухнедельного среднего заработка призванного работника, если больший размер не предусмотрен в коллективном или трудовом договоре (ч. 7, 8 ст. 178).

**Увольнение в связи с отказом работника от продолжения работы
в связи со сменой собственника имущества организации,
с изменением подведомственности (подчиненности) организации
либо ее реорганизацией**

Обратите внимание, что в соответствии со ст. 75 ТК РФ новый собственник вправе расторгнуть трудовой договор по инициативе работодателя только с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером. Согласно ч. 2 ст. 75 ТК РФ смена собственника имущества организации не является основанием для увольнения других работников организации по инициативе работодателя. Только при нежелании работников продолжать работу у нового собственника трудовые договоры с ними прекращаются.

Неправомерным является и изменение трудовой функции работников при смене собственника имущества организации.

**1. Документально подтвердить:**

* смену собственника имущества – документом о государственной регистрации перехода права собственности
* изменение подведомственности (подчиненности) - распорядительным актом органа исполнительной власти
* реорганизацию - записью в ЕГРЮЛ

**2. Уведомить работников о смене собственника имущества организации, об изменении подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизации**

* в кратчайшие сроки
* письменно в свободной форме с указанием разумного срока, в течение которого работники могут прекратить трудовой договор
* под подпись

**3. Оформить увольнение** на основании п. 6 ч. 1 ст. 77 ТК РФ - см. общий алгоритм оформления увольнения

**Увольнение в связи с отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением**

**1. Получить медицинское заключение о том, что работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более 4 месяцев или в постоянном переводе** (ч. 3 ст. 73 ТК РФ)

**2. Предложить работнику другую работу на основании медицинского заключения (заключение медико-социальной экспертизы (МСЭК) или клинико-экспертной комиссии (КЭК)**

* в свободной форме в письменном виде с указанием работы, предлагаемой работнику, а также разъяснением последствий отказа от перевода на другую работу
* под подпись
* Сроки не установлены

Если работник согласен на перевод, оформить изменение трудового договора перевод на другую работу на основании медицинского заключения.

Если вакансий нет – уведомить работника под подпись об отсутствии вакансий для перевода.

**3. Получить письменный отказ работника от перевода**

**4. При отсутствии подходящих вакансий или отказе работника оформить увольнение** на основании п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ - см. общий алгоритм оформления увольнения

**5. Выплатить расчет при увольнении и выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка** (ч. 7 ст. 178 ТК РФ).

**Алгоритм Увольнение в связи с восстановлением на работе
работника, ранее выполнявшего эту работу**

1. Получить решение суда о восстановлении на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (присутствовать на заседании внесении решения)

2. Издать приказ о восстановлении на работе ранее уволенного работника

3. Предложить работнику, принятому на должность восстановленного работника, другую работу (ч. 2 ст. 83 ТК РФ) при наличии.

4. При отсутствии вакансий или письменном отказе работника от предложенной работы оформить увольнение на основании с п. 2 ч. 1 ст. 83 ТК РФ - см. общий алгоритм оформления увольнения.

В качестве документа-основания рекомендуется указать реквизиты решения суда о восстановлении на работе прежнего работника, а также реквизиты приказа о восстановлении на работе прежнего работника

5. Выплатить увольняемому работнику расчет и выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка (ч. 7 ст. 178 ТК РФ).

**Алгоритм увольнения при отмене решения
о восстановлении работника на работе**

При отмене решения о восстановлении работника на работе обязанность принимать обратно работника, уволенного по основаниям п. 2 ст. 83 ТК РФ, на работодателя не возложена.

Приказ о восстановлении увольняемого работника при отмене решения о восстановлении работника на работе отменять не нужно.

**1. Получить решение суда, в соответствии с которым отменено решение о восстановлении**

**2. Оформить увольнение** на основании п. 11 ч. 1 ст. 83 ТК РФ - см. общий алгоритм оформления увольнения

**Увольнение в связи с осуждением работника к наказанию,
исключающему продолжение прежней работы**

**1. Получить приговор суда и убедиться, что он вступил в законную силу**

**2. Убедиться, что наказание исключает возможность продолжать работу.**

В редких случаях уволить осужденного можно, даже если наказание не препятствует работе в целом, но уже по другому основанию увольнения, например за хищение или утрату доверия. Тогда нужно будет соблюсти особый порядок (например, процедуру привлечения к дисциплинарной ответственности).

**3. Оформить увольнение** на основании п. 4 ч. 1 ст. 83 ТК РФ - см. общий алгоритм оформления увольнения

Но можно выбрать и другое основание для увольнения работника в следующих случаях:

* если он наказан за совершение по месту работы хищения чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения - по пп. "г" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ
* если работник, непосредственно обслуживающий денежные (товарные) ценности, наказан за совершение виновных действий, которые дают основание для утраты вашего доверия к нему - по п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ

И в первом, и во втором (при условии, если работник совершил виновные действия, дающие основание для утраты доверия, по месту работы и в связи с исполнением трудовых обязанностей) соблюсти процедуру привлечения работника к дисциплинарной ответственности за невыполнение работником должностных обязанностей. (ч. 3 ст. 192, ч. 1 ст. 193 ТК РФ, абз. 1 п. 47 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2, Доклад Роструда за IV квартал 2020 г.);

Если работник осужден к наказанию, при наличии которого закон ограничивает его право на занятие прежней трудовой деятельностью. Например, если педагог приговором осужден за преступление против жизни и здоровья, можно уволить его по п. 13 ч. 1 ст. 83 ТК РФ - "возникновение установленных Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности", т.к. такой работник не вправе заниматься педагогической деятельностью при наличии судимости за такое преступление (абз. 3 ч. 2 ст. 331, ч. 1 ст. 351.1 ТК РФ). Но в этом случае ему сначала придется предложить перевод на другие подходящие вакансии в соответствии с ч. 2 ст. 83 ТК РФ.

**Дата увольнения** работника, осужденного к наказанию по приговору суда, может различаться в зависимости от ситуации:

* в большинстве случаев датой увольнения будет та, в которую приговор суда вступил в законную силу (ч. 1 ст. 389.4, ч. 1 ст. 390 УПК РФ);
* если увольняете работника в связи с тем, что он лишен права заниматься определенной деятельностью, например педагогической, - дата увольнения должна быть не позднее трех дней после получения копии приговора суда и извещения уголовно-исполнительной инспекции (п. "а" ч. 2 ст. 34 УИК РФ);
* если наказание по приговору не исключает возможности продолжения работником работы, но решили его уволить и для этого нужно соблюсти процедуру привлечения к дисциплинарной ответственности (например, за хищение), - в любую дату, но в пределах срока для применения дисциплинарного взыскания. Как правило, не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка работника (ч. 3 ст. 193 ТК РФ).

В графе приказа "Основание (документ, номер, дата)" приказа об увольнении указать реквизиты приговора суда, а также других документов, если они есть. Например, при увольнении за хищение - уведомление о необходимости представить письменное объяснение, акт о непредоставлении работником такого объяснения (пп. "г" п. 6 ч. 1 ст. 81, ч. 3 ст. 192, ч. 1 ст. 193 ТК РФ).

**4. Оформить и выдать трудовую книжку**

Помимо записи об увольнении, внести в трудовую книжку (при наличии) внести дополнительную запись, если увольняется работник, лишенный по приговору суда права занимать определенную должность или заниматься определенной деятельностью, например преподавательской - какой деятельностью он лишен права заниматься или какую должность занимать, на каком основании, на какой срок (п. "г" ч. 2 ст. 34 УИК РФ).

Обычно трудовую книжку (в случае ее ведения) или сведения о трудовой деятельности выдают (предоставляют) работнику в день увольнения (ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ).

Если работник лишен свободы, направить работнику уведомление по месту отбывания наказания о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на ее отправку по почте или направьте заказным письмом с уведомлением на бумажном носителе заверенные надлежащим образом сведения о трудовой деятельности за период работы у вас (ч. 6 ст. 84.1 ТК РФ).

**5. Произвести возможные дополнительные действия**

Если работнику приговором суда запрещено заниматься определенной деятельностью (например, педагогической), сообщить о прекращении с работником трудового договора в уголовно-исполнительную инспекцию в трехдневный срок (п. "в" ч. 2 ст. 34 УИК РФ).

По требованию инспекции, предоставить дополнительно документы, связанные с этим увольнением (п. "б" ч. 2 ст. 34 УИК РФ).

**6.** **Трудности с осуществлением выплат при увольнении**

Когда работник осужден к лишению свободы, а расчеты с ним осуществляются наличными, можно, например, перевести причитающиеся осужденному суммы в депозит нотариуса, руководствуясь пп. 1 п. 1 ст. 327 ГК РФ.