

Правила предоставления ранее неиспользованного отпуска

На практике довольно часто встречаются ситуации, когда работник в течение года вообще **не ходил в отпуск**. А кое-кто не отдыхал по два-три года и более, тогда как нормы трудового законодательства это запрещают. В связи с этим нередко приходится оформлять **отпуск за истекшие периоды**. Как это сделать правильно?

Требования законодательства

Статья 124 Трудового кодекса гласит: более чем **2 года** работать без отдыха нельзя. И это не зависит от желания сотрудника — работодатель должен направить его в отпуск в буквальном смысле насильно.

Мы уже писали о том, что график отпусков (форма Т-7) является обязательным для исполнения документом — это касается и работодателя, и работника. Таковы нормы статьи 123 ТК РФ. Иначе говоря, если включить сотрудника-трудоголика в график отпусков, то «отвертеться» он не сможет. Но следует помнить, что **за 2 недели** до начала отпуска работника необходимо о нем известить — письменно, под подпись. Также нужно рассчитать отпускные и выплатить их. Если все эти условия исполнить, то к работодателю претензий при трудовой проверке не будет.

Однако на практике обычно все происходит иначе — непредоставленный ранее отпуск приходится оформлять в срочном порядке.

Прошлогодний отпуск в графике

Как правильно предоставлять прошлогодний отпуск? По заявлению работника или путем включения в график? Существуют сторонники и того, и другого способа.

Первые ссылаются на статью 124 ТК РФ: в ней сказано, что **перенос отпуска осуществляется по заявлению**.

[Скачать Заявление о переносе отпуска](#)

Другая часть бухгалтеров и кадровиков полагает, что это не исключает необходимости включить «просроченный» отпуск в график. Ведь работник может и не написать заявления, и тогда **иных оснований отправить его в отпуск не будет**.

В статье же 124 идет речь о ситуации, когда работодатель не

предупредил работника за 2 недели и не выдал ему отпускные. В таком случае, действительно, с работника следует получить заявление на отпуск.

Текущий и просроченный отпуск: какова периодичность

Какой отпуск предоставлять прежде — положенный в текущем году или за прошлый период? И тут на практике применяется 2 подхода:

1. **Вначале предоставляется текущий отпуск**, поскольку он положен ежегодно. Подтверждает возможность такого подхода письмом Роструда от 1 марта 2007 года № 473-6-0, в котором сказано об отсутствии в Трудовом кодексе положений о предоставлении отпусков в хронологическом порядке. Следовательно, никакого нарушения в том, чтобы сначала пойти в «текущий» отпуск, нет.
2. **Вначале предоставляется прошлогодний отпуск**. Если их накопилось несколько, например, за период с 2019 года, то последовательность такая: отпуск за 2019 год, затем за 2020, и в последнюю очередь — за текущий 2021 год. Упомянутому выше письму Роструда это не противоречит, требование статьи 122 ТК РФ о предоставлении отпуска в текущем году также исполняется. Кроме того, в этом случае работодатель предпринимает шаги для сокращения объема своего нарушения.

Выбор остается за работодателем — его следует отразить в приказе или ином локальном акте.

Сколько можно не ходить в отпуск

Воспользоваться правом на оплачиваемый отдых каждый сотрудник может спустя полгода работы в компании. Согласно положениям действующего законодательства, стандартная длительность отпуска — **не менее 28 дней**. В том случае, когда в течении первого года работы сотрудник не ходил в отпуск, дни отдыха автоматически переносятся на следующий год, но они никогда не сгорают.

Исполнение графика отпусков обязательно как для работника, так и для работодателя. Работник не вправе в одностороннем порядке отказаться от подчинения графику отпусков, утвержденному работодателем. Отказ работника от очередного отпуска можно рассматривать как нарушение им трудовой дисциплины, что влечет за собой дисциплинарное взыскание.

В обязанности отдела кадров организации входит отслеживание по личным

карточкам сотрудников продолжительность полагающегося отпуска и **уведомлять руководство компании о случаях**, когда тот или иной сотрудник долго не брал отпуск. Со своей стороны **руководство фирмы должно принять меры**, направленные на то, чтобы работник получил возможность воспользоваться положенными ему днями оплачиваемого отдыха.

Длина просроченного отпуска

Предположим, сотрудник не отдыхал 4 года. Как долго может длиться его отпуск? Что, если он будет отдыхать весть накопившийся срок подряд — а это более 100 дней?

Работодатели в подобной ситуации иногда опасаются предоставлять столь длинный отпуск. Между тем это как раз лучший способ сократить риск получения претензии со стороны трудовой инспекции. Можно смело отправлять сотрудника в отпуск на весь срок — Трудовому кодексу это не противоречит.

Сгорает ли неиспользованный отпуск

Согласно положениям Трудового кодекса Российской Федерации, регламентирующего правила предоставления сотрудникам очередного отпуска, в том случае, если в отчётном периоде сотрудник не воспользовался правом на очередной отпуск в полной мере, то в следующем году он имеет право:

- Воспользоваться правом провести неотгулянный отпуск, а потом, написав отдельное заявление, уйти отдыхать в счёт отпуска за новый период;
- Объединить неотгулянный отпуск с периодом отпуска за новый отчётный период.

В том случае, **если сотрудник увольняется**, но на дату прекращения трудовых отношений он имеет неиспользованные дни отпуска, то у него есть право погасить весь накопленный отпуск перед датой расторжения трудового договора. В противном случае сотруднику должны выплатить денежную компенсацию.

Так или иначе, но ежегодный отпуск не сгорает, он сохраняется и за продолжающими трудовую деятельность в организации и за теми, кто увольняется.

Другая ситуация наступает в случае, когда происходит реорганизация компании или сокращение штата в случае прекращения деятельности фирмы:

- Сотрудники могут воспользоваться своим правом отгулять положенные им дни отпуска до того, как начнётся процедура изменения статуса фирмы;
- Сотрудники могут реализовать свои права на получение денежной

компенсации за неиспользованный отпуск;

- В случае, если не был использован ни один из вышеперечисленных способов, то право на отпуск аннулируется.

ВНИМАНИЕ! В случае с дополнительным отпуском в силу вступает правило, согласно которому сотрудник имеет право либо воспользоваться правом на отдых, либо получить за них денежную компенсацию в стопроцентном объеме.

При выходе в декрет сотрудница имеет право отгулять очередной отпуск до момента выхода на больничный, либо после гашения листка нетрудоспособности, выданного по беременности. Еще одним вариантом может стать гашение неиспользованного отпуска после того, как женщина выйдет из отпуска по уходу за ребёнком.

ВАЖНО! Сроков давности для подобных отпусков не существует, согласно положениям действующего законодательства Российской Федерации.

Если сотрудник не воспользовался своим правом на отпуск, то он продолжает накапливаться, что грозит штрафными санкциями работодателю.

Выгоден ли неиспользованный отпуск работодателю?

Для сотрудников пропуск очередного отпуска — утрата возможности отдыха. Работодателю такая ситуация может грозить спором с трудовой инспекцией. В случае, если сотрудник не получит возможность воспользоваться своим правом на очередной отпуск и в следующем году, то к работодателю будут применены меры ответственности за нарушение норм трудового права (ст. 5.27 КоАП Российской Федерации), а именно:

- Организация может быть оштрафована на сумму от 30 до 50 тыс. руб.;
- Работа организации может быть приостановлена на срок до 90 дней.

ВНИМАНИЕ! Сотрудник не несёт никакой ответственности за неиспользованный отпуск! Вся ответственность автоматически возлагается исключительно на работодателя!

Следует отметить, что для организации факт накопления отпусков сотрудниками является неблагоприятным признаком. Данный фактор может стать поводом к

проверкам со стороны трудовой инспекции, а также оказать влияние на финансовый фактор.

В случае выявления случая длительного неиспользования отпуска кем-либо из сотрудников, у трудовой инспекции появится законное основание для расследования и выяснения причин этого события. Руководству организации предстоит доказать, что данный фактор возник не по вине работодателя, а также доказать отсутствие создания искусственных препятствий при оформлении отпуска.

Даже в том случае, когда вина работодателя в наличии у одного или нескольких сотрудников неиспользованных отпусков за 2 и более года не получит доказательств, на предприятие будет наложен штраф. С финансовой стороны организации невыгодно допускать накопления отпусков по следующим причинам:

- В том случае, если человек захочет уйти в отпуск сразу за 2 года или более, работодатель будет вынужден искать резервы для перераспределения его рабочих функций на других сотрудников;
- В случае расторжения трудовых отношений, сотрудник может потребовать денежную компенсацию за неиспользованные дни отпуска, а это может стать ощутимой финансовой нагрузкой для предприятия;
- Если нарушение спровоцирует проверку государственной инспекцией труда, организация попадёт в список нарушителей положений трудового права, что повлечёт за собой дополнительные материальные издержки на погашение штрафов.

Замена отпуска компенсацией

Статья 127 ТК РФ предусматривает ситуации, при наступлении которых **сотрудник имеет право потребовать выплату компенсационных сумм** за неизрасходованные дни отпусков. Например:

- сотрудник уже подал заявление об увольнении и оставшиеся дни намерен отработать в обычном режиме;
- продолжительность отпуска превышает стандартную (28 календарных дней).

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (свыше 28 дней) предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Граждане из данной категории, согласно закону Российской Федерации, также

имеют возможность осуществить замену дополнительного отпуска на денежную компенсацию, для этого достаточно письменного заявления.

Скачать образец заявления на компенсацию неиспользованного отпуска

Генеральному директору

ЗАЯВЛЕНИЕ

О замене части ежегодного оплачиваемого отпуска
денежной компенсацией

В соответствии со ст. 126 ТК РФ прошу заменить денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска за период _____ в количестве трех календарных дней.

Специалист технического отдела _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Образец заявления на компенсацию неиспользованного отпуска

Очередной отпуск не может быть подменен материальными благами. В качестве исключения Трудовым кодексом выделяются увольняемые лица. Они могут инициировать оплату всей продолжительности неотгулянных отпусков.

Кадровые службы и руководство предприятия-работодателя не имеют права согласовывать заявление на замену отпуска материальной компенсацией, если заявителем является:

- беременная сотрудница;
- несовершеннолетний наемный работник;
- работник, занятый на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Заявление на отпуск

Заявление на предоставление очередного отпуска представляет собой документ, позволяющий сотруднику отправиться на законный отдых при соблюдении всех правил, которые прописаны в трудовом законодательстве РФ. Оформляется такой

документ, как правило, в двух случаях:

- сотрудник отправляется в очередной оплачиваемый отпуск;
- сотрудник изъявил желание получить внеочередной отпуск (причиной может быть учёба, беременность или иные личные обстоятельства).

При желании отправиться во внеплановый отпуск желательно **подтвердить его необходимость документально**, в противном случае, работодатель может отказать, ссылаясь на незаменимость подчиненного на рабочем месте.

Если сотрудник уходит отдыхать в соответствии с графиком, подавать заявление не обязательно. Если в графике указывается только месяц, то написание заявления о предоставлении очередного отпуска обязательно. Такое заявление должно быть подано в обязательном порядке в срок **не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска**. Это связано с тем, что бухгалтерии нужно время на подсчёт и начисление отпускных.

Заявление о предоставлении очередного отпуска пишется сотрудником, как правило, в произвольной форме. Какие-либо стандартные образцы для написания заявления о предоставлении очередного отпуска сотруднику отсутствуют.

Заявление можно написать от руки или напечатать на компьютере. Главное условие — на нём должна стоять «живая» подпись.

Скачать Заявление на отпуск

Директору ООО «Альфа»
А.А. Петрову
Менеджера по развитию
А.В. Иванова

Заявление

Прошу предоставить мне ежегодный оплачиваемый отпуск с 5.07.2021 г. по 18.07.2021 г. сроком на 14 календарных дней.

14.06.2021

Иванов

А.В. Иванов

Образец Заявление на отпуск

Заявление на перенос отпуска

Если у сотрудника по какой-то уважительной причине изменились планы на отдых, он пишет на имя руководителя организации заявление на перенос отпуска на другой срок.

Перенос отпуска — это процедура корректировки взаимных договоренностей с работодателем по поводу начала и продолжительности очередного ежегодного отдыха, закрепленного в графике отпусков.

Инициатором переноса ежегодного отпуска может оказаться каждая из сторон трудового договора.

Заявление о переносе отпуска по желанию работника пишется в произвольной форме на имя руководителя. В тексте заявления обязательно **указывается причина переноса**. При необходимости к заявлению могут быть приложены какие-либо дополнительные документы, наличие которых также нужно отразить в заявлении (например, справка о больничном).

Скачать Заявление о переносе отпуска

Директору ООО «Альфа»
А.А. Петрову
Менеджера по развитию
А.В. Иванова

Заявление

Прошу перенести часть моего ежегодного оплачиваемого отпуска, запланированного по графику отпусков в период с 5.07.2021 г. по 18.07.2021 г. на срок с 2.08.2021 г. по 15.08.2021 г. по семейным обстоятельствам.

14.06.2021

Иванов

А.В. Иванов

Образец Заявление на перенос отпуска

Когда **инициатором переноса отпуска является работодатель**, он направляет на имя работника письменное уведомление с просьбой согласовать перенос отпуска. В этом случае **заявление о переносе отпуска в связи с производственной необходимостью** от работника не нужно.

Скачать Уведомление сотрудника о согласовании переноса отпуска

На фирменном бланке организации

**Менеджеру ООО «Альфа»
А.А. Петрову**

УВЕДОМЛЕНИЕ
о согласовании переноса отпуска

Настоящим уведомляем Вас о необходимости согласовать перенос ежегодного основного отпуска.

По графику отпусков ежегодный основной отпуск должен быть предоставлен Вам в период **с 5 июля 2021 г. по 18 июля 2021 г.** Но поскольку в указанный период в нашей организации будет проходить аттестация сотрудников, просим Вас согласовать перенес ежегодного основного отпуска на период **с 2 августа 2021 г. по 15 августа 2021 г.**

Генеральный директор

А.В. Иванов

Уведомление на руки получил, на перенос отпуска

согласен

(согласен/не согласен)

**Менеджер
14.06.2021**

А.А. Петров

Образец Уведомление сотрудника о согласовании переноса отпуска