

ОТПУСК 2022

Автор и ведущий вебинара:
Евгений Владиславович Найдёнов

Использованы материалы СПС «Консультант Плюс»

Отпуск в 2022 году

**СТАТЬЯ 262.2 ТК РФ. ОЧЕРЕДНОСТЬ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕГОДНЫХ
ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОТПУСКОВ РАБОТНИКАМ, ИМЕЮЩИМ ТРЕХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ**

(в ред. Федерального закона от 09.03.2021 N 34-ФЗ)

Работникам, имеющим 3 и более детей в возрасте до 18 лет (было 12 лет), ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста 14 лет.

Отпуск в 2022 году

ГРАФИК ОТПУСКОВ (Статья 123 ТК РФ)

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года (до 17 декабря 2021).

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее чем за 2 недели до его начала.

Отсутствие в организации графика отпусков может грозить штрафом от 30 до 50 тыс. рублей (ч. 1 ст. 5.27 КоАП РФ).

Отпуск в 2022 году

ВКЛЮЧЕНИЕ В ГРАФИК ОТПУСКОВ УДАЛЁННОГО РАБОТНИКА (Письмо Роструда от 14.05.2021 № ПГ/12255-6-1)

Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором в соответствии с ТК РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права (ч. 4 ст. 312.4 ТК РФ).

При составлении графика отпусков работодатель должен включить в него всех работников, в том числе работающих дистанционно на постоянной основе.

Невключение дистанционных работников, выполняющих дистанционную работу на постоянной основе, в график отпусков может являться основанием для привлечения работодателя к административной ответственности по частям 1, 2 ст. 5.27 КоАП РФ.

Отпуск в 2022 году

ГРАФИК ОТПУСКОВ, ЕСЛИ ОРГАНИЗАЦИЯ СОЗДАНА В ЯНВАРЕ 2022 ГОДА (Письмо ГИТ по г. Москве от 01.02.2021 №77/7-1899-21-ОБ/10-3366-ОБ/18-1193)

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещён под подпись не позднее чем за 2 недели до его начала.

Исключение - если у вас микропредприятие и вы отказались полностью или частично принимать ЛНА, в том числе график отпусков. В этом случае график отпусков можно заменить на письменное соглашение между вами и работником, указав это в соответствующем пункте трудового договора по типовой форме. Это следует из ч. 1 ст. 309.1, ст. 309.2 ТК РФ, Письма Роструда от 01.08.2012 N ПГ/5883-6-1.

Если организация создана в течение 2022 г., то график отпусков на текущий год составляется и дополняется по мере найма работников.

Отпуск в 2022 году

ОТПУСК С ПОСЛЕДУЮЩИМ УВОЛЬНЕНИЕМ. ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ (Письмо Минтруда России от 06.07.2021 № 14-2/ООГ-6377)

В соответствии с ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ в день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчёт в соответствии со ст. 140 ТК РФ.

Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (ч. 3 ст. 84.1 ТК РФ).

При реализации работником права на отпуск с последующим увольнением днём увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

Как следует из содержания ч. 5 ст. 80 Кодекса, в случае расторжения трудового договора по инициативе работника работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт в последний день работы. Таким днём, полагаем, в данном случае является день, предшествующий первому дню отпуска.

Отпуск в 2022 году

ВЫПЛАТА ОТПУСКНЫХ РАНЕЕ УСТАНОВЛЕННОГО СРОКА

(Письмо Федеральной службы по труду и занятости от 14.05.2020 № ПГ/20884-6-1)

В соответствии с ч. 9 ст. 136 ТК РФ оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала.

Из системного толкования этих норм ТК РФ следует, что сроки для оплаты отпуска исчисляются в календарных днях.

ТК РФ не запрещает производить выплату отпускных в более ранний срок.

Отпуск в 2022 году

ОБ ОТЗЫВЕ ИЗ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА РАБОТНИКА— ВНУТРЕННЕГО СОВМЕСТИТЕЛЯ (Письмо Роструда от 30.03.2021 № ПГ/05772-6-1)

В соответствии с ч. 1 ст. 286 ТК РФ лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал 6 месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ч. 2 ст. 286 ТК РФ).

Часть 2 ст. 125 ТК РФ устанавливает возможность отзыва работника из отпуска. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Отзыв работника — внутреннего совместителя из отпуска, предоставленного ему как совместителю, будет ущемлять его права на отдых по основному месту работы.

В связи с этим отозвать из отпуска внутреннего совместителя можно, только если работник также отзывается из отпуска по основному месту работы и он выразил на это согласие.

Отпуск в 2022 году

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТПУСКА ПО ЧАСТЯМ

(Письмо Минтруда РФ от 08.07.2021 №14-2/ООГ-6477)

Согласно нормам ст. 123 ТК РФ очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

Норм, обязывающих либо запрещающих устанавливать день начала (окончания) отпуска в выходной день, ТК РФ не содержит.

В соответствии с ч. 1 ст. 125 ТК РФ по соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Таким образом, ТК РФ регламентирует продолжительность одной части отпуска.

Так как требований по количеству других частей отпуска, их продолжительности, а также дня (рабочего или выходного) начала отпуска ТК РФ не содержит, полагаем, эти вопросы могут быть разрешены соглашением работодателя и работника.

Отпуск в 2022 году

ПЕРЕНОС ОТПУСКА ПО ГРАФИКУ

1. Документирование переноса:

- заявление работника с указанием причины переноса и новых дат отпуска;
- издать приказ;
- внести изменения в график отпусков с указанием реквизитов приказа о переносе и новой дате начала отпуска. Если используется график по форме № Т-7, то в графе 8 указываются реквизиты приказа о переносе отпуска или об отмене отпуска, а в графе 9 — дата начала передвигаемого отпуска. Если отпуск будет использован в текущем году, тогда в графе 7 нужно отразить фактическую дату его начала. При использовании своей формы - зафиксировать сдвиг отпуска именно в ней;
- изменить личную карточку работника. Для этого в разделе VIII карточки по форме № Т-2 в графах 5 и 6 нужно зачеркнуть даты начала и завершения отпуска и вписать новые, а в графе 7 — зафиксировать реквизиты приказа о переносе.

Если отпуск переносят на следующий год, неиспользованные дни следует отразить в графике отпусков будущего года.

Количество таких переносов законом не ограничено. Если для этого есть причины, переносить отпуск можно сколько угодно раз.

Отпуск в 2022 году

Как согласовать	Причина переноса отпуска	Основание
Работодатель обязан согласовать с работником	Поздняя выплата отпускных	Часть 2 ст. 124 ТК РФ
	Уведомление о начале отпуска менее чем за 2 недели	
Наниматель определяет с учётом пожеланий работника	В период отпуска работник был на больничном, исполнял гособязанности, на время которых законом установлено освобождение от работы (например, проходил военные сборы), и отпуск не продлевал	Часть 1 ст. 124 ТК РФ
Новый срок отпуска устанавливает наниматель с согласия сотрудника	Допускается в исключительных ситуациях: — уход в отпуск в текущем году может негативно отразиться на работе компании или ИП. В такой ситуации отпуск должен быть использован не позже 12 месяцев после завершения года, за который он даётся	Часть 3 ст. 124 ТК РФ
Работодатель обязан перенести отпуск	Перенос отпуска беременной сотруднице (не по графику, а на период, предшествующий отпуску по БиР)	Часть 4 ст. 123, абз. 4 ч. 1 ст. 124, ст. 260 ТК РФ
Наниматель определяет с учётом пожеланий сотрудника	Дополнительные причины переноса отпуска, указанные в ЛНА, ПВТР (к примеру, отпуск в связи с болезнью ребенка, по иным семейным обстоятельствам)	Часть 1 ст. 124 ТК РФ, абз. 4 ч. 1 ст. 124, ч. 4 ст. 189 ТК РФ

Отпуск в 2022 году

2. Случаи, когда отказ в переносе отпуска невозможен:

- просьба беременной работницы о переносе отпуска на период до декрета или после него — ч. 2, 4 ст. 123, ст. 260 ТК РФ;
- оформление заявления работника о переносе отпуска из-за опоздания работодателя в выплате отпускных или из-за того, что его не предупредили о предстоящем отпуске. Отпускные должны быть выплачены не позже чем за 3 дня до ухода в отпуск, а предупредить работника об уходе в отпуск наниматель обязан не позже чем за 2 недели. При этом даты нового отпуска нужно согласовать с сотрудником – ч. 2 ст. 124 ч. 9 ст. 136 ТК РФ, письма Роструда от 14.05.2020 № ПГ/20884-6-1 от 30.07.2014 № 1693-6-1;
- обращение о переносе отпуска работника, который вправе получить отпуск в удобное для него время. К категории таких граждан, согласно ст. 262.2 ТК РФ, относятся работники с 3 или более детьми, которым не исполнилось 18 лет, а самому младшему— 14 лет. Новые даты отпуска устанавливаются по желанию работника (письма от 27.02.2020 № 14-2/ООГ-1439, от 31.10.2019 № 14-2/ООГ-8456). Работодатель может определить срок подачи заявлений о переносе отпуска такими сотрудниками (Письма Минтруда РФ от 31.10.2019 № 14-2/ООГ-8456 и от 27.02.2020 № 14-2/ООГ-1439);
- случаи обязательного переноса отпуска, предусмотренные ЛНА, ПВТР или положения об отпусках, — абз. 1, 4 ч. 1 ст. 124 ТК РФ.

Отпуск в 2022 году

3. Особые требования для переноса отпуска на следующий год. Причины отказа в переносе отпуска на будущий год (ч. 4 ст. 124 ТК РФ):

- работник моложе 18 лет;
- в результате переноса получится, что сотрудник проработает без отпуска 2 года подряд;
- работник трудится на вредном или опасном производстве.

4. Ответственность за нарушения порядка переноса отпуска:

- штраф по части 1, 2 ст. 5.27 КоАП РФ. Размер штрафа на должностных лиц и ИП составляет от 1 до 5 тыс. рублей, на юрлиц — от 30 до 50 тыс. рублей. Повторное нарушение - от 10 до 20 тыс. рублей либо дисквалификации должностных лиц на срок от 1 года до 3 лет и от 50 до 70 тыс. рублей для организаций;
- обязанность компенсировать моральный вред, причинённый работнику по ст. 237 ТК РФ, п. 63 Постановления Пленума ВС РФ от 17.03.2004 № 2 (если наниматель откажет в переносе отпуска сотруднику, имеющему право использовать отпуск в удобное для него время).

Отпуск в 2022 году

УХОД В ОТПУСК ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

1. Заявление на отпуск

Подавать заявление на отпуск необязательно. Исключение – согласование с собственниками. В заявлении указываются даты. Собственники решают вопрос замещения. Процедура понадобится, если гендиректор ООО собирается отдохнуть вне графика или взять отгул за свой счёт — этот момент нужно согласовать согласно пп. 13 п. 2 ст. 33 закона об ООО. Отпуск гендиректора должен быть добавлен в график отпусков, его нужно известить о начале отпуска минимум за 14 дней и попросить его поставить подпись в уведомлении (ст. 123 ТК РФ).

Если в ЛНА сказано, что заявка от гендиректора обязательна, то ему нужно написать письмо на имя лица, которое в соответствии с ЛНА уполномочено отправлять в отпуск директора. Это может быть председатель совета директоров или учредитель (ст. 274 ТК РФ, пп. 13 п. 2 ст. 33, абз. 2 п. 1 ст. 40 закона об ООО, п. 3 ст. 11, абз. 2 п. 3 ст. 69 закона об АО).

Отпуск в 2022 году

2. Приказ об отпуске директора

Предоставление отпуска генеральному директору оформляется по той же форме, что и приказ об отпуске обычного работника. Это может быть как унифицированная форма Т-6, так и нетиповая форма, утверждённая на предприятии. Руководитель сам подписывает приказ о предоставлении ему отгула (письмо Роструда от 11.03.2009 № 1143-ТЗ).

3. Возложение обязанностей директора на время отпуска

На время отсутствия генерального директора его полномочия могут передаваться другому работнику организации. Перед отпуском, командировкой или уходом на больничный генеральный директор должен издать приказ, в котором должен указать продолжительность своего отсутствия и работника, на которого он возлагает свои обязанности.

Генеральный директор может наделить отдельного работника компании или группу специалистов полномочиями на подписание договоров на постоянной основе. В этом случае генеральным директором может быть издан приказ, в котором указывается конкретный работник или круг сотрудников, а также перечень и пределы предоставляемых им полномочий.

Отпуск в 2022 году

Функцией подписания договоров можно наделить работника как в рамках его главной трудовой функции через совмещение должностей, так и в рамках временного перевода на должность гендиректора (абз. 3 ч. 2 ст. 57, ст. 60.2, 72.2 ТК РФ).

Передать полномочия можно и через доверенность на выполнение функций директора, которая оформляется на бумаге и удостоверяется подписью гендиректора или другого уполномоченного лица (п. 4 ст. 185.1 ГК РФ). В некоторых случаях необходимо составлять нотариально удостоверенную доверенность (п. 1 ст. 185.1 ГК РФ).

Отпуск в 2022 году

УХОД В ОТПУСК ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

1. Исполнение обязанностей главного бухгалтера на время отпуска

Согласно ч. 3 ст. 6 Федерального закона 06.12.2011 № 402-ФЗ бухучёт ведётся непрерывно, начиная с даты госрегистрации организации до даты прекращения деятельности.

В силу ч. 3 ст. 7 закона № 402-ФЗ руководитель обязан возложить ведение бухучёта на главного бухгалтера, другого сотрудника или заключить договор об оказании услуг по ведению бухучёта.

2. Варианты замены главбухгалтера на период его отпуска

При наличии заместителя – передать полномочия. Если в трудовом договоре с замом или в его должностной инструкции прописано, что на время отсутствия главбуха он исполняет соответствующие обязанности, то составление дополнительного приказа не требуется. Если же в повседневной работе заместитель заведует только определёнными вопросами, то необходимо издать приказ о возложении на него полномочий главбуха.

Необходимо оформить доверенность на право подписи за главного бухгалтера.

Отпуск в 2022 году

При наличии в должностных инструкциях отдельных работников указания на временное исполнение обязанностей отсутствующих сотрудников доплачивать за такое совмещение не требуется. В подобной ситуации должностная инструкция выступает частью трудового договора. Соответственно, работа за сотрудника, находящегося в отпуске, выполняется в рамках заключённого трудового договора (Письмо Минздравсоцразвития от 12.03.2012 № 22-2-897).

- Возложить обязанности по исполнению функций главбухгалтера на другого работника, что может быть оформлено как совмещение профессий (ст. 60.2 ТК РФ).

У работника нужно получить письменное согласие, которое оформляется в виде дополнительного соглашения к трудовому договору. Совмещение оплачивается сверх того (ст. 151 ТК РФ). Размер доплаты и период работы на условиях совмещения прописываются в допсоглашении. Издаётся приказ о совмещении и работника знакомят с ним под подпись.

- Обязанности главбуха может выполнять руководитель организации - издаётся приказ о возложении на него бухгалтерских обязанностей.

Отпуск в 2022 году

- Если бухгалтер находится в отпуске длительное время, например, в декрете, то на основании ст. 72.2 ТК РФ допускается оформить временный перевод на его работу другого сотрудника. В этом случае составляется допсоглашение к трудовому договору, издаётся приказ о временном переводе. Заменяющего главбуха работника полностью освобождают от прежней работы, и он выполняет только функции главбуха, в том числе подписывает документы.
- Вариант внутреннего совместительства согласно положениям ст. 282 ТК РФ. С совместителем заключается отдельный трудовой договор, выполнение обязанностей бухгалтера возможно в свободное от основной работы время, но не более 4 часов в день (ст. 283 ТК РФ).
- Принять нового работника, подписав с ним срочный трудовой договор, или заключить гражданско-правовой договор об оказании услуг по ведению бухучёта.

Отпуск в 2022 году

3. Дополнительный отпуск главному бухгалтеру

Случаи предоставления допотпуска (ст. 116 ТК РФ):

- работа при ненормированном графике (ст. 119 ТК РФ);
- труд в районах Крайнего Севера и приравненных местностях;
- вредная работа;
- в других ситуациях, предусмотренных ТК РФ и федеральными законами.

Режим ненормированного рабочего времени должен быть установлен официально.

Согласно статье 101 ТК РФ список должностей с ненормированным графиком определяется колдоговором, соглашениями или ЛНА. При этом режим рабочего времени, в том числе в части ненормированного графика, должен быть закреплён в трудовом договоре с главбухгалтером (ч. 2 ст. 56, ст. 100 ТК РФ).

Продолжительность отпуска за ненормированную работу составляет 3 календарных дня (ст. 119 ТК РФ).