

Минтруд запретил переносить отпуск больше, чем на год



Для кого (для каких случаев): Перенос дополнительного оплачиваемого отпуска на следующий год.

Сила документа: Письмо Минтруда России.

Цена вопроса: Ежегодный отпуск.

Схема ситуации: Каждому сотруднику полагается ежегодный оплачиваемый отпуск. Его продолжительность – не менее 28 календарных дней. Этот отпуск можно разделить на части, одна из которых должны быть не менее 14 календарных дней.

Чтобы каждый сотрудник воспользовался своим правом на отпуск, нужно составить график на следующий год за две недели до окончания текущего (*см. 372 ТК РФ*). Сотрудник и руководитель должны договориться и согласовать даты заблаговременно.

Перенести ежегодный отпуск на другой период можно по договоренности между сотрудником и работодателем. Инициатором переноса может быть как работодатель, так и сотрудник.

Если перенос отпуска иницирует сотрудник, он пишет заявление в произвольной форме, работодатель издает приказ о переносе и внесении изменений в график отпусков.

Сотрудник вправе перенести отпуск в одностороннем порядке в двух ситуациях.

Первая – когда компания не уведомила вовремя сотрудника об отпуске или не оплатила его в срок. Тогда для отмены и переноса отпуска достаточно письменного заявления сотрудника (*см. 124 ТК РФ*).

Вторая – сотрудник относится к льготной категории и вправе взять отпуск в любое время. Однако для таких сотрудников работодатель вправе установить в локальном акте срок, позже которого подавать заявление о переносе отпуска нельзя (*Письмо Минтруда России от 08.12.2020 N 14-2/ООГ-17786, Письмо Минтруда России от 27.02.2020 N 14-2/ООГ-1439 {КонсультантПлюс}*)

Если инициатор переноса отпуска работодатель, он может просить сотрудника отменить и перенести отпуск в исключительных случаях. Требовать перенести отпуск нельзя (*см. 124 ТК РФ*). Единых правил оформления документов в этой ситуации нет. Оформите уведомление в произвольной форме, ознакомьте с документом сотрудника. Если он согласен, он пишет на уведомлении, что согласен с переносом отпуска и ставит подпись. На основании подписанного уведомления кадровая служба оформляет приказ о переносе отпуска и изменении графика отпусков.

Независимо от инициатора переноса отпуска сотрудник должен использовать его не позднее 12 месяцев после окончания рабочего года, за который его предоставляли (*см. 124 ТК РФ*).

Выводы и Возможные проблемы: Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно, то есть в каждом рабочем году. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Строка для поиска в КонсультантПлюс: «Перенос ежегодного оплачиваемого отпуска».

Где посмотреть документы: КонсультантПлюс, *Письмо Минтруда России от 29.03.2022 N 14-2/ООГ-1987 {КонсультантПлюс}*