

Журавлева И. В.

Журнал "Главная книга. Конференцзал" № 05/2012

<http://www.facebook.com/G.kniga>

Перед вами отрывок отчета о семинаре "Отпуска: кому и сколько" (лектор Журавлева И.В. - консультант по кадровому учету и трудовым спорам, научный редактор журнала «Кадровые решения», автор и преподаватель курса повышения квалификации «Школа кадровика»). Опубликовано в издании "Главная книга. Конференц-зал" 2012, № 05.

Если работник хочет пойти в отпуск позже, чем по графику, то здесь кадровику нужно быть очень внимательным.

Например, такая ситуация. У работника Котова начало отпуска запланировано на 27 июня. Но работник договорился с начальником своего отдела, что возьмет отпуск позже. Генеральный директор в таких случаях говорит: "Я в это не вмешиваюсь. Мне нужно, чтобы отдел нормально работал, и за это передо мной отвечает начальник отдела. А кто и когда у него пойдет в отпуск, меня совершенно не интересует. Я подпишу приказ на отпуск с любой даты. Регулируйте все сами".

Ну и замечательно. Отдел кадров поставили в известность, что Котов в июне в отпуск не пойдет. А пойдет он, скажем, в сентябре. Естественно, кадровик не делает приказа на отпуск. Прошли июнь, июль, август. Наступил сентябрь, и внезапно в организацию приходит с проверкой трудинспектор. Он берет для проверки график отпусков и выписывает из него фамилии всех работников, которые должны были к моменту проверки пойти в отпуск или уже его отгулять. Потом просит кадровика показать ему приказы о предоставлении отпуска этим работникам. А у кадровика есть приказы на всех, кроме Котова: он же передумал идти в отпуск в июне, а отпуск в сентябре пока еще не брал. Следовательно, работодатель будет наказан за нарушение трудового законодательства: за неисполнение графика и непредоставление своевременно работнику отпуска.

Чтобы этого избежать, нужно заранее обо всем позаботиться и подстраховаться. Не пойдет работник в отпуск в июне - хорошо, пусть. Но тогда возьмите у него заявление с просьбой перенести отпуск на более позднюю дату, например на 23 сентября. Как именно будет сформулирована просьба в заявлении ("Прошу перенести отпуск на 23 сентября" или "Прошу предоставить отпуск с 23 сентября"), не принципиально. Главное, чтобы смысл заявления был однозначен.

Правда, даже если у нас есть такое заявление, проблемы не исключены. Хорошо, если человек точно знает, что он пойдет в отпуск, например, 3 сентября 2012 года, и напишет это в своем заявлении. Значит, на основании этого заявления мы издадим приказ о предоставлении ему отпуска. Но очень часто работники пишут в заявлении, что просят перенести отпуск на более поздний срок, не указав дату нового отпуска.

Это значит, что по графику в отпуск мы его отправить не можем - срок-то уже прошел, а заявления, где был бы указан новый срок отпуска, нет. Поэтому, чтобы у нас было основание для издания приказа на отпуск, нам еще нужно получить от работника уточняющее заявление, где он укажет точную дату начала отпуска. И не факт, что мы получим такое заявление. Ведь он может еще не раз передумать. К примеру, решит взять отпуск уже не в сентябре, а в октябре. А время-то идет.

В чем здесь опасность? ТК установлено общее правило: отпуска должны предоставляться работнику за каждый год работы в вашей организации, то есть за рабочий год. А рабочий год и календарный год - это не одно и то же. Рабочий год - это 12 полных месяцев со дня приема человека на работу. То есть начало первого рабочего года исчисляется с момента поступления работника в организацию, а вовсе не с 1 января календарного года. И за каждый рабочий год мы должны человеку предоставить 28 календарных дней основного оплачиваемого отпуска, если, конечно, он не относится к льготникам.

Чтобы разделить понятия рабочего и календарного года, приведу такой пример. Предположим, человек поступил к нам на работу 18 мая 2010 года. Проработал полгода, и ему дали недельку отпуска. Больше он отпусков в 2010 году не брал.

Так вот, до 17 мая 2011 года, когда закончился его первый рабочий год, мы ему должны были дать еще 21 день отпуска. И когда мы составляли график отпусков на 2011 год, мы должны были это помнить. А потом, с 18 мая 2011 года по 17 мая 2012 года (второй

рабочий год), мы должны ему дать еще 28 дней отпуска. В принципе, он может взять оба отпуска - 21 день за первый рабочий год и 28 дней за второй - в 2011 году. То есть у человека в одном календарном году оказалось сразу два отпуска. А может часть дней отгулять в 2011 году, а остальные - в 2012. Но нам здесь неважно, какой будет календарный год, так как мы должны предоставить ему отпуска не за 2011 или 2012 год, имеют значение только рабочие годы.