Как оформить отпуск без сохранения заработной платы (за свой счет)

Инициатива предоставления отпуска без сохранения заработной платы (подача заявления) должна исходить от работника (ч. 1 ст. 128 ТК РФ). Работодатель по закону не может отправить работника в такой отпуск из-за уменьшения объема работ или финансовых трудностей в организации. При оформлении отпуска без сохранения заработной платы следует соблюдать следующую процедуру.

1.Удостоверьтесь, не относится ли работник к числу лиц, которым такой отпуск предоставляется в обязательном порядке. Согласно ст. 128 ТК РФ работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

•участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

•работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

•родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

•работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

•работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

Приведенный перечень случаев, когда работодатель обязан предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы (за свой счет), не исчерпывающий. Это подтверждается в том числе положениями абз.7 ч. 2 ст. 128 ТК РФ.

2. Если работник не относится к вышеназванной категории лиц, оцените уважительность причин, по которым ему требуется отпуск, и согласуйте с работником продолжительность отпуска.

3. Получите от работника заявление на отпуск (ч. 1 ст. 128 ТК РФ). Дистанционный работник может направить его, например, в форме электронного документа (ч.6 ст. 312.3 ТК РФ).

4. Документально оформите предоставление отпуска. При этом «один день за свой счет», то есть уход работника в отпуск без сохранения заработной платы всего на один день, оформляется так же, как и аналогичный отпуск на несколько дней, без каких-либо особенностей.