

О порядке увольнения по собственному желанию

Порядок увольнения по собственному желанию предполагает написание работником заявления на увольнение. В заявлении указывается дата увольнения и его основание «по собственному желанию», оно должно быть подписано работником с указанием даты составления.

Указывать в заявлении причину увольнения по собственному желанию необязательно. Однако если обстоятельства требуют уволиться «без отработки», то причину указать необходимо. В остальных случаях достаточно фразы "прошу уволить меня по собственному желанию такого-то числа".

Заявление можно представить лично или направить по почте (Письмо Роструда от 05.09.2006 N 1551-6).

Если заявление представляется лично, его необходимо зарегистрировать у лица, отвечающего за входящую и исходящую корреспонденцию (в секретариате, канцелярии и т.п.), путем проставления на экземпляре заявления работника даты, номера документа, Ф.И.О. лица, принявшего заявление, и его подписи.

Если заявление направляется почтой, необходимо оформить заказное письмо с описью вложения и уведомление о вручении. При этом вы получите квитанцию об отправлении, а также уведомление о том, кому и когда оно вручено (пп. "б" п. 10 Правил, утв. Приказом Минкомсвязи России от 31.07.2014 N 234).

По общему правилу, работник должен предупредить работодателя о предстоящем увольнении не позднее чем за две недели. Течение этого срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления об увольнении (ст. 80 Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ)).

Однако двухнедельный срок «отработки» может быть сокращен по соглашению между работником и работодателем. С момента подачи заявления об увольнении до даты увольнения (истечение срока предупреждения работодателя), если с работодателем не была достигнута договоренность о дате увольнения, работник обязан в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности и не допускать нарушений трудовой дисциплины.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу.

В течение срока предупреждения об увольнении работник может пойти в отпуск, на больничный и т.п., при этом сроки увольнения не изменятся.

Вместе с тем, из общего правила о двухнедельной «отработке» есть законодательно закрепленные исключения. Так, при увольнении в период испытания (ст. 71 ТК РФ), при заключении трудового договора на срок до двух месяцев (ст. 292 ТК РФ), занятости на сезонных работах (ст. 296 ТК РФ) срок предупреждения об увольнении составляет три дня, а при увольнении руководителя организации (ст. 280 ТК РФ), спортсмена или тренера, если с ними заключен трудовой договор на срок более четырех месяцев (ч. 1 ст. 348.12 ТК РФ) – один месяц.

Работник вправе уволиться в любое время (ч. 3 ст. 80 ТК РФ):

- если увольнение связано с невозможностью продолжения работы (в случае зачисления в образовательную организацию, выхода на пенсию и др.);
- увольнение связано с установленными нарушениями трудового законодательства со стороны работодателя.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. При этом работника не уволят, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник в порядке перевода от другого работодателя (ч. 4 ст. 64, ч. 4 ст. 80 ТК РФ).

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (ч. 6 ст. 80 ТК РФ).

Как правило используется унифицированная форма приказа об увольнении (форма № Т-8), утвержденная постановлением Госкомстата от 05.01.2004 №1 (при этом формы приказов должны быть утверждены работодателем). Вместе с тем организация вправе использовать самостоятельно разработанные и утвержденные формы приказов.

В приказе необходимо сделать ссылку на п.3 ч.1 ст.77 ТК РФ. Работника нужно ознакомить с приказом об увольнении под роспись. Если приказ невозможно довести до сведения увольняемого (он отсутствует или отказался ознакомиться с приказом), то на документе делается соответствующая запись.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку (ст. 84.1 ТК РФ, п. 35 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утв. Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 N 225 (далее - Правила) и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику безвозмездно заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (ст. 62 ТК РФ).

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

Расчет при увольнении по собственному желанию, так же как и по другим основаниям, должен быть произведен в день увольнения, то есть в последний день работы и предполагает выплату всех причитающихся работнику сумм: заработной платы, компенсации за неиспользованные отпуска, выплат, предусмотренных коллективным и трудовым договором. Если увольняемый сотрудник использовал отпуск авансом, производится перерасчет выплаченных отпускных, соответствующая сумма удерживается из заработной платы работника при окончательном расчете (ст. 137 ТК РФ) с учётом ограничения размера удержаний из заработной платы в соответствии со ст. 138 ТК РФ.

В случае если работник в день увольнения отсутствовал на работе и не смог получить расчет, он вправе обратиться за ним в любое другое время. Причитающаяся ему сумма должна быть выплачена не позднее следующего дня после обращения.

Уволиться по собственному желанию в период отпуска закон не запрещает. Такой запрет предусмотрен лишь для увольнения по инициативе работодателя. Если работник хочет подать заявление об увольнении, находясь в отпуске, отзывать его из отпуска не требуется.

Предоставление отпуска с последующим увольнением – это право, а не обязанность работодателя (ст. 127 ТК РФ). В случае предоставления такого отпуска днем увольнения считается последний день отпуска. Однако для целей расчетов с работником последним днем работы в этом случае является день, предшествующий началу отпуска. Потому работодатель должен перед отпуском издать приказ об увольнении и выдать трудовую книжку и произвести все необходимые выплаты. (Определение Конституционного Суда РФ от 25.02.2016 N 298-О).

Работник вправе подать заявление об увольнении по собственному желанию в период временной нетрудоспособности. Также может возникнуть ситуация, когда на период больничного попадает оговоренная ранее дата увольнения. В этом случае работодатель оформит увольнение в день, указанный в заявлении на увольнение, при условии, что работник это заявление не отзывал. Самостоятельно изменять дату увольнения работодатель не вправе.

В последний день работы, даже если он приходится на период больничного, работодатель производит окончательный расчет, издает приказ об увольнении, в котором делает отметку об отсутствии работника и невозможности ознакомить его с приказом.

За трудовой книжкой работник явится после выздоровления либо, с его согласия, она будет направлена ему почтой. Все причитающиеся работнику суммы будут ему выплачены не позднее следующего дня после предъявления им соответствующего требования.

В случае отказа работодателя выдать в последний день работы трудовую книжку и произвести окончательный расчет работник вправе обратиться с заявлением (жалобой) в профсоюз организации, в государственную инспекцию труда, в суд (ст. 352 ТК РФ).

При обращении в суд с требованиями, вытекающими из трудовых правоотношений, работники освобождаются от уплаты госпошлины и судебных расходов (ст. 393 ТК РФ).

При этом, если работодатель по своей вине задерживает выдачу трудовой книжки и тем самым лишает возможности трудиться, то он обязан возместить работнику заработок, не полученный за все время задержки трудовой книжки. Также работник может претендовать на возмещение морального вреда (ч. 1 ст. 234, ст. 237 ТК РФ).

Днем увольнения в этом случае считается день выдачи трудовой книжки. А ранее внесенная запись о дне увольнения признается недействительной (п. 35 Правил).

За нарушение трудового законодательства работодатель может быть привлечен к административной ответственности (ч. 1, 2 ст. 5.27 КоАП РФ).

О порядке увольнения пенсионера «без отработки»

В соответствии с ч. 3 ст. 80 ТК РФ увольнение пенсионера «без отработки» возможно в том случае, если он **впервые увольняется по причине выхода на пенсию**. То есть после достижения пенсионного возраста работник может расторгнуть трудовой договор с работодателем в любой момент, указав в заявлении желаемую дату увольнения. Работодатель должен будет его уволить по основанию п.3 ч.1 ст.77 ТК РФ и произвести выплаты всех сумм, причитающихся работнику при увольнении, в последний день его работы (ст. 140 ТК РФ). При этом в качестве причины увольнения по собственному желанию в заявлении пенсионера должно быть указано – «в связи с выходом на пенсию». В этом случае пенсионер при увольнении не должен предупреждать работодателя за две недели.

Согласно разъяснению специалистов Роструда увольнение пенсионера «без отработки» по рассматриваемому основанию возможно только один раз (электронный ресурс. 2017. URL: [онлайнинспекция. рф](#) (дата обращения: 08.09.2017, Номер в ИБ 232252).

Если работник после расторжения трудового договора в связи с выходом на пенсию заново устроится на работу и потом решит уволиться, то это уже будет обычное увольнение по собственному желанию пенсионера, но уже с предупреждением работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен федеральным законом.

При этом не имеет значения, принял ли его на работу тот же работодатель, или пенсионер устроился на другую работу. О том, что он уже увольнялся, поскольку решил выйти на пенсию, в любом случае будет указано в его трудовой книжке.

Таким образом, именно факт выхода на пенсию (а не наличие статуса пенсионера) дает работнику право не отрабатывать 14 календарных дней.

В связи с этим, увольняться в следующий раз пенсионер должен будет по общим правилам, предусмотренным для всех работников ст. 80 ТК РФ (уведомить работодателя о прекращении трудового договора минимум за две недели), поскольку ранее он уже воспользовался своим правом на увольнение по его инициативе по собственному желанию в связи с выходом на пенсию.

Вместе с тем, с любым работником, в том числе и с пенсионером, трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон (п.1 ч.1 ст. 77 ТК РФ) и «без отработки», если с этим будут согласны обе стороны: как работник, так и работодатель.