



Что делать, если работодатель не принимает заявление об увольнении?

Информационная памятка

Если работодатель не принимает от работника письменное заявление об увольнении по собственному желанию, то работник по своему выбору может зарегистрировать заявление в канцелярии организации, направить его работодателю заказным письмом с уведомлением о вручении или направить работодателю телеграмму с текстом заявления.

Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе (по собственному желанию) работника. По общему правилу в таком случае работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. Течение данного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (п. 3 ч. 1 ст. 77, ч. 1 ст. 80 ТК РФ).

Для отдельных категорий работников предусмотрены иные сроки предупреждения работодателя об увольнении: более длительные (например, для руководителей организации, спортсменов, тренеров) или сокращенные (например, для работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, в случае его досрочного расторжения) (ст. 280, ч. 1 ст. 292, ч. 1 ст. 348.12 ТК РФ).

В ряде случаев работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника, в частности (ч. 3 ст. 80 ТК РФ; пп. "б" п. 22 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2; Доклад, утв. Рострудом 23.09.2020):

- если увольнение связано с невозможностью продолжения работы (в случае зачисления в образовательную организацию, выхода на пенсию, необходимости ухода за ребенком в возрасте до 14 лет и др.);
- если увольнение связано с нарушениями трудового законодательства со стороны работодателя, установленными, в частности, инспекцией по труду, профессиональными союзами, комиссиями по трудовым спорам, судом.

Перечень не является исчерпывающим, наличие других уважительных причин также может являться условием, препятствующим продолжению работы (Доклад Роструда).

Если ваше заявление об увольнении, поданное в письменной форме, отклонено при обращении к представителю работодателя (непосредственному руководителю, руководителю отдела кадров, директору организации и т.д.), рекомендуется обратиться в структурное подразделение организации (канцелярию, секретариат) или к должностному лицу работодателя, ответственному за регистрацию корреспонденции, в целях приема и регистрации заявления об увольнении. Попросите работника, принимающего корреспонденцию, проставить на копии заявления отметку о принятии документа, включающую дату и регистрационный номер, которые присваиваются заявлению, а также свои фамилию, инициалы, подпись.

Если вам отказали в принятии заявления, направьте его работодателю заказным письмом (или письмом с объявленной ценностью, с описью вложения) с уведомлением о вручении. При этом почтовым отделением выдается квитанция об отправлении. Вы можете узнать о том, кому и когда вручено письмо из уведомления, которое должно вам вернуться (пп. "б" п. 10 Правил, утв. Приказом Минкомсвязи России от 31.07.2014 N 234).

Также движение регистрируемого почтового отправления вы можете отслеживать с помощью соответствующего сервиса на официальном сайте Почты России.

Если вы направили заявление по почте, то срок предупреждения об увольнении (в общем случае две недели) начинает отсчитываться со следующего дня после даты вручения вашего почтового отправления работодателю. В заявлении об увольнении в таком случае конкретную дату увольнения можно не обозначать, указав просьбу уволить вас "по истечении двух недель со дня, следующего за датой получения настоящего заявления" (ч. 1 ст. 80 ТК РФ).

Также вы можете направить работодателю телеграмму с текстом заявления такими видами телеграмм, как "с уведомлением о вручении телеграфом", "с уведомлением о вручении телеграфом "срочное", "с доставкой в срок, указанный отправителем" (п. 25 Правил, утв. Постановлением Правительства РФ от 15.04.2005 N 222).

Дистанционный работник направляет работодателю заявление об увольнении по собственному желанию в форме электронного документа или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору (ч. 6 ст. 312.3 ТК РФ).

До истечения установленного срока предупреждения работодателя об увольнении, если с работодателем не была достигнута договоренность об увольнении, вы обязаны в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности и не допускать нарушений трудовой дисциплины.

По истечении срока предупреждения об увольнении вы имеете право прекратить работу. Отсутствие работника на работе после истечения срока предупреждения не является нарушением трудовой дисциплины (Доклад Роструда).

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник продолжает трудиться, не настаивая на увольнении, то действие трудового договора продолжается (ч. 6 ст. 80 ТК РФ; пп. "в" п. 22 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2).

Подготовлено с использованием



КонсультантПлюс

Составитель: М.А. Рыжкова, зав. центром правовой информации

Внимание! Информация для всех!

В МКУК «Обоянская межпоселенческая библиотека» действует Центр правовой информации.

Услугами центра могут пользоваться все жители Обоянского района.

ЦЕНТР ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ЭТО:

- комплексное информационное обслуживание через электронную базу данных «Консультант Плюс», «Законодательство России»;
- официальные документы администрации района;
- фонд федеральных законов, Указов президента РФ, постановлений правительства РФ;
- папки законов, постановлений, других официальных документов и комментарии по актуальным темам.
- периодические издания правового характера;
- справочники по праву, комментарии к законодательству, научная, юридическая литература;

Адрес: г. Обоянь

ул. Ленина, 36

тел.: 8(47-141)2-17-81

E-mail: psrioboyan2002@mail.ru

Сайт: <http://мбиблиотека.рф/>

Время работы с 8 до 17 часов, кроме субботы и воскресенья

