

Увольнение по собственному желанию

В современном обществе много людей, меняющих места своей работы. Чаще всего это происходит по инициативе самого работника. Но мало кто задумывается о том, как правильно уволиться по собственному желанию. Да и не все работодатели придерживаются при этом требований закона.

В соответствии со ст. 80 ТК РФ работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если законом не установлен иной срок. Иной срок, к примеру, установлен для работающих на испытательном сроке и составляет три дня, а для руководителя организации он, напротив, составляет один месяц.

Никаких специальных требований к форме и содержанию указанного заявления закон не содержит. Это значит, что оно может быть написано от руки, напечатано на компьютере или заполнено с использованием трафаретных бланков. В содержании необходимо указать четкую формулировку о прекращении трудового договора, дату последнего дня работы, подпись работника.

Наиболее быстрым способом передачи такого заявления является личное вручение, но в зависимости от ситуации иногда это бывает невозможным, поэтому оно может быть направлено почтой (заказным письмом с уведомлением или ценным письмом с описью вложения) или телеграммой (заверенной с уведомлением). Эти способы уведомления работодателя приемлемы также, если последний не хочет принимать Ваше заявление об увольнении.

Закон предоставляет работнику право отозвать свое заявление об увольнении по собственному желанию до наступления даты увольнения. Это необходимо сделать также в письменном виде для избежания в будущем споров. В такой ситуации работодатель не вправе уволить работника, за исключением случая, если на его место уже приглашен в письменной форме другой работник, которому по закону нельзя отказать в трудоустройстве (например, если работник приглашен в порядке перевода от другого работодателя (ч. 4 ст. 64 ТК РФ)).

Следует отметить, что Трудовой кодекс РФ предусматривает возможность расторжения трудового договора до истечения двухнедельного срока. Это возможно по соглашению между работником и работодателем, которое может оформляться заявлением работника и последующей резолюцией работодателя. Кроме этого, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника, например, в связи с зачислением работника в учебное заведение; в связи с выходом на пенсию; при установлении нарушений трудового права со стороны работодателя.

Нужно обратить внимание на то, что болезнь работника (временная нетрудоспособность) не является препятствием к расторжению трудового договора по инициативе работника.

В последний день работы работодатель издает приказ о прекращении трудового договора. С ним нужно ознакомить работника под роспись. Если это невозможно, то в приказе делается соответствующая запись (ч. 2 ст. 84.1 ТК РФ).

Сведения о прекращении трудового договора обязательно вносятся в трудовую книжку с указанием, что работник уволен по собственному желанию по основаниям п. 3 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

Трудовая книжка выдается работнику в день прекращения трудового договора (ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ). При ее получении работник должен расписаться в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.

Запись о расторжении трудового договора заверяется подписью работника, ответственного за ведение трудовых книжек, печатью работодателя и подписью увольняемого работника (п. 35 Постановления Правительства РФ от 16.04.2003 N 225 "О трудовых книжках").

Также обязательно при расторжении трудового договора с работником по его инициативе работодатель обязан выплатить заработную плату за отработанный период, включая премии, надбавки и иные выплаты, в том числе компенсацию за неиспользованный отпуск. Эти суммы

выплачиваются в день прекращения трудового договора, которым признается последний день работы (ст. 84.1 ТК РФ).

Если между работодателем и работником имеется спор размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, то работодатель в любом случае обязан выплатить не оспариваемую им сумму.

Перед прекращением трудового договора работнику могут быть предоставлены все неиспользованные отпуска (ч. 2 ст. 127 ТК РФ). Для этого работник должен написать заявление о предоставлении отпуска с последующим увольнением. Но предоставление подобного отпуска - право работодателя, а не его обязанность. Следовательно, он может отклонить заявление работника, выплатив компенсацию за неиспользованные дни отпуска (ч. 1 ст. 127 ТК РФ).

В случае предоставления работнику отпуска с последующим увольнением ему должны быть выданы все документы и произведены все выплаты в последний рабочий день перед уходом в отпуск. Но датой прекращения трудового договора будет считаться последний день отпуска (ч. 2 ст. 127 ТК РФ), а трудовую книжку нужно выдать работнику в последний день работы перед отпуском (ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ). Все расчеты с таким работником производятся также до ухода в отпуск.

Следует знать, что в соответствии с ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ в день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику по его письменному заявлению заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Также работнику должна быть выдана справка о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности).

Если увольняется работник, подлежащий воинскому учету, то работодатель обязан в течение двух недель направить в военкомат соответствующие сведения. В противном случае для работодателя может наступить административная ответственность.

Знать основные особенности увольнения по собственному желанию необходимо и работнику, и работодателю. Но если у Вас возникают какие-либо трудности при увольнении, лучше обратиться за помощью к юристу.