

Неоплачиваемый и специальный отпуск

Igor Kyrzewski · 18.05.2025 · Kadry i Płace – JDG, Kadry i Płace – Spółki

▣ Введение

Трудовой кодекс предусматривает две специальные формы отпуска, которые работник может взять:

- **неоплачиваемый отпуск** – по просьбе и с согласия работодателя,
- **периодический отпуск** – в связи с важными событиями в жизни, с сохранением права на выплату вознаграждения.

Оба типа отпуска регламентируются по-разному и имеют разные юридические последствия.

▣ Неоплачиваемый отпуск

▣ Что это?

Неоплачиваемый отпуск – это период свободный от работы, **предоставляемый по письменному запросу работника**, с согласия работодателя. В это время:

- **обязанности по трудовому договору прекращаются,**
- **вознаграждение или взносы социального страхования не выплачиваются** (с исключениями – например, согласно статье 174¹ Трудового кодекса).

▣ Правовая основа:

- **Статьи 174 и 174¹ Трудового кодекса**

▣ Продолжительность:

- Не ограничена регламентами – зависит от соглашения сторон,

- Может длиться дни, недели или даже годы (например, в случае поездки за границу).

□□ Условия и последствия:

- Требуется **письменный запрос работника** и согласие работодателя,
- Не учитывается в стаже работы (если иной порядок не установлен регламентом, например, в случае делегирования к другому работодателю),
- Работник не имеет страховки (если не регистрируется добровольно для социального страхования).

□Исключение: Если работник находится в неоплачиваемом отпуске, работая на другого работодателя (на основании договоренности с фирмой) – этот период **учитывается в трудовом стаже** (статья 174¹ Трудового кодекса).

□□ Периодический отпуск

□ Что это?

Периодический отпуск – это **освобождение от работы с сохранением права на вознаграждение**, предоставляемое по важным жизненным событиям работника.

□□ Правовая основа:

- **Постановление Министра труда и социальной политики от 15 мая 1996 года**, § 15 (Журнал законов 1996 года, № 60, позиция 281)

□□ Продолжительность:

Свадьба работника - 2 дня

Свадьба ребенка - 1 день

Рождение ребенка работника - 2 дня

Смерть и похороны супруга, ребенка, родителя - 2 дня

Смерть и похороны свекрови, бабушки, братьев и сестер - 1 день

□□ Документы:

- Запрос работника (обычно устный или по электронной почте),
- Копия документа, подтверждающего событие (свидетельство о смерти, свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т.д.),
- Обычно нет обязательства подавать запрос до события – важно **предоставление уведомления и подача запроса сразу после события.**

□□ Дни периодического отпуска рассматриваются как **неоплачиваемый отпуск**, а не как часть отпусков по отпуску.

□□ 3. Обязанности работодателя

Неоплачиваемый - требуется письменное согласие, обновление личных дел

Периодический - предоставление отпуска по уведомлению, выплата

вознаграждения

□□ 4. Пример - как оформить?

Работник подает запрос на периодический отпуск в связи со смертью своего отца – он имеет право на:

- 2 дня отпуска с полным вознаграждением,
- Уведомление может произойти после похорон, если это было невозможно ранее.

В случае неоплачиваемого отпуска на месяц:

- Работник не получает вознаграждение,
- Взносы социального страхования не рассчитываются,

- Время не учитывается в периодах, квалифицирующих, например, для юбилейной награды.

Правовая основа

- **Трудовой кодекс**, статьи 174 и 174¹
- **Постановление Министерства труда и социальной политики от 15 мая 1996 года** о подтверждении отсутствия на работе
- Решения Верховного суда и интерпретации Государственной инспекции труда (например, относительно документирования периодических событий)