

## Оплата отпуска

!!□ Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

Если работодатель нарушил сроки оплаты ежегодного отпуска обратитесь к работодателю с письменным заявлением об оплате ежегодного отпуска.

Рекомендуется подготовить 2 экземпляра заявления: первый отдайте работодателю (его представителю), а на втором попросите поставить отметку о его принятии (регистрационный номер, дата, должность, Ф.И.О. и подпись принявшего сотрудника) и оставьте у себя.

Обращаем внимание, что если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.124 ТК РФ).

✓ Кроме того, работник вправе требовать денежную компенсацию за задержку выплаты отпускных (ст. 236 ТК РФ).

Образцы необходимых заявлений доступны на портале "Онлайнинспекция.рф".

В случае нарушения трудовых прав работник может обратиться в государственную инспекцию труда. Направить обращение можно через сервис "Сообщить о проблеме" на портале "Онлайнинспекция.рф".