Спрашивали? Отвечаем!

**Как подтвердить, факт обращения к работодателю?**

Обращения работников к работодателю, не зависимо от предмета обращения, оформляются, как правило, в виде заявления.

Факт подачи работником заявления можно считать подтвержденным, если работодатель или его представитель, получивший заявление, наделённый соответствующими полномочиями, поставил отметку о получении (дату и подпись), также на заявлении может быть указан номер входящего документа, в противном случае факт обращения работника невозможно подтвердить.

Возможно направление заявления на адрес фактического местонахождения работодателя посредством почтового отправления ценным письмом с описью вложения для получения подтверждения о получении второй стороной (почтовое уведомление). При этом сторона считается уведомленной с момента вручения заявления, т.е. с даты получения (отметки на заявлении, отметки на почтовом уведомлении).

Обязанность и сроки получения почтовой корреспонденции работодателем не регулируется нормами трудового права, однако, такой способ направления обращения имеет такую же силу, как и личное обращение, при этом возможность подтвердить факт обращения - больше, даже в ситуации отказа работодателя от получения почтового отправления.

Еще одним вариантом подтверждения факта обращения к работодателю, так же, как и отказа в приеме заявления, могут быть свидетели, показаниями которых можно воспользоваться в случае судебного разбирательства, в том числе и по разногласиям в рамках индивидуального трудового сора.

Таким образом, работник в первую очередь заинтересован в подтверждении получения факта обращения к работодателю, поскольку при возникновении спорных ситуаций и восстановлении своих трудовых прав, понадобятся доказательства, а закон бывает беспомощен без доказательств.