

Выдача трудовой книжки в день увольнения

*Автор: ВРИО руководителя Линии консультаций и поддержки пользователей
Тарасова И. В.*

Ситуация:

Офис организации, в котором хранятся трудовые книжки работников, находится в г. Петрозаводске Республики Карелия. Работники работают вахтовым методом в другом месте - в 2 часах езды до офиса.

В день увольнения работники после окончания рабочего дня не могут забрать свои трудовые книжки, т. к. физически не успевают доехать до офиса. Как не нарушить законодательство о выдаче трудовой книжки в день увольнения?

Решение:

В рассматриваемой ситуации, работодателю необходимо направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. При несогласии данного работника на отправку почтой трудовой книжки, работодателю необходимо хранить у себя трудовую книжку до востребования и ждать обращения работника.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

Согласно требованиям ст. 84.1 ТК РФ, в день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением

сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 настоящего Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего Кодекса.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

В соответствии с пунктом 43 Порядка ведения и хранения трудовых книжек, утвержденного приказом Минтруда России от 19 мая 2021 г. N 320н, трудовые книжки и дубликаты трудовых книжек, не полученные работниками при увольнении, хранятся до востребования у работодателя (в организации или у физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем) в соответствии с главой IV Федерального закона от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

Учитывая вышеизложенное, полагаем, в рассматриваемой ситуации, работодателю следует направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой

книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. При несогласии данного работника на отправку почтой трудовой книжки, работодателю необходимо хранить у себя трудовую книжку до востребования и ждать обращения работника. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

Если вам требуется консультация по волнующим вопросам - позвоните по тел. **+7 (812) 334-44-77**