

Порядок выдачи трудовой книжки при увольнении, виды ответственности за несвоевременную выдачу трудовой книжки.

Согласно требованиям трудового законодательства трудовая книжка (в случае ее ведения) выдается работнику на руки в последний день работы, в том числе, если он уходит в отпуск с последующим увольнением.

Факт выдачи работнику трудовой книжки отражается в применяемой работодателем книге (журнале) учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.

Если работник в день прекращения трудового договора отсутствовал или отказался получить трудовую книжку, необходимо направить ему заказной почтой уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать работодателю письменное согласие на ее отправку почтой.

У работодателя обязательно должно быть письменное подтверждение получения работником трудовой книжки, иначе для него могут наступить негативные последствия в виде материальной и административной ответственности.

Если работодатель по своей вине не выдал трудовую книжку в день прекращения трудового договора, то у него возникает обязанность возместить работнику, не полученный им заработок за все время задержки выдачи трудовой книжки, который рассчитывается в соответствии со ст. 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

Кроме того, работодатель может быть привлечен к административной ответственности по ст. 5.27 Кодекса об административных правонарушениях РФ с назначением административного штрафа в размере:

- на должностных лиц в размере от 1 000 до 5 000 рублей;
- на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от 1 000 до 5 000 рублей;
- на юридических лиц - от 30 000 до 50 000 рублей.

Прокурор района

юрист 1 класса

А.А. Гришаков