

Обзор актуальных вопросов от работников и работодателей за март 2018 года

04.05.2018

«Аналитические обзоры по актуальным вопросам, поступившим от работников и работодателей, составляются на основании вопросов, поступающих в онлайн раздел «Дежурный инспектор».

В обзор включаются:

- вопросы, наиболее часто поступающие от пользователей в соответствующем месяце в связи с изменением законодательства или нормативных правовых актов в области регулирования трудовых отношений, а также возникновением определенных ситуаций политического и/или экономического характера, влияющих или могущих повлиять на определенные предметные области трудовых отношений;
- вопросы, трактовка трудового законодательства по ответам на которые может носить неоднозначный характер в силу пробелов, противоречий, неточностей формулировок законодательства.

Период: 01.03.2018 - 31.03.2018.

Оформление увольнения, расчет и выдача трудовой книжки

Вопрос №1:

В какой срок после получения работодателем письменного разрешения о направлении по почте трудовой книжки работника работодатель должен выслать по почте трудовую книжку?

Ответ:

Нормами действующего законодательства не установлен какой-либо срок, до истечения которого работодатель обязан отправить работнику трудовую книжку по почте при получении от последнего соответствующего согласия. По нашему мнению, работодатель обязан сделать это сразу же после получения от работника согласия на отправку трудовой книжки по почте.

Правовое обоснование:

Согласно ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ в день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника (ч. 6 ст. 84.1 ТК РФ).

Иное

Вопрос №2:

Работник был привлечен к работе в выходной день с предоставлением дня отдыха. Работник написал заявление о предоставлении ему этого дня частями: полдня в один день и полдня в другой. Возможно ли такое разделение?

Ответ:

По нашему мнению, разделение дополнительного дня отдыха за работу в выходной день на

части не будет противоречить нормам действующего законодательства при условии, что работник и работодатель не будут против такого разделения.

Правовое обоснование:

Согласно ч. 1 ст. 153 ТК РФ работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором (ч. 2 ст. 153 ТК РФ).

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов) (ч. 3 ст. 153 ТК РФ).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ч. 4 ст. 153 ТК РФ).

Прочие вопросы

Вопрос № 3:

Работник представил работодателю письменное заявление в порядке ст. 62 ТК РФ, в котором просит представить документы, связанные с его работой (копию трудовой книжки, справку с места работы и т.д.). В заявлении работник не указал, что просит отправить документы почтой на его адрес. Работник проживает в другом городе, за запрашиваемыми документами не является.

Обязан ли работодатель в данном случае в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления работником отправлять почтой на домашний адрес работника документы, которые работник затребовал?

Ответ:

Если работник и работодатель не договорились о способе передачи запрашиваемых документов, то, по нашему мнению, работодателю следует направить их по почте. При возможности об отправке документов предварительно надо уведомить работника, например, по телефону.

Правовое обоснование:

Согласно ч. 1 ст. 62 ТК РФ по письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.