



**ПРАВОВАЯ ЛИСТОВКА № 12 (декабрь 2020 г.)**

**«О чём не стоит договариваться с сотрудником ни при каких обстоятельствах»**

**Продолжение ... Начало в правовой листовке №10, №11**

В случае если сотрудник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, то в его последний рабочий день вы должны направить в письме заверенные сведения о его трудовой деятельности за весь период работы в организации. Подготовить такие сведения нужно в виде справки по форме СТД-Р. Только после того, как направите в адрес работника уведомление или письмо со справкой по форме СТД-Р, с организации будет снята ответственность за несвоевременную выдачу трудовой книжки или предоставление сведений. Учтите, если в день увольнения сотрудника не будет на работе, и вы забудете направить ему уведомление или справку по форме СТД-Р, то организацию ГИТ **оштрафует** на сумму **до 50 000 руб.**, [ст. 5.27 КоАП](#). Но на этом неприятности организации не закончатся. Кроме штрафа, работодателю придется заплатить сотруднику еще и **компенсацию за задержку выдачи трудовой книжки или сведений о работе в компании**, [ст. 234 ТК](#).

**Что делать, если уже договорились.**

Если работник уволился, но за трудовой книжкой не пришел, а уведомление с предложением явиться за ней лично или дать согласие на отправку по почте, вы ему так и не отправили, то срочно исправляйте это. Чем дольше будете тянуть с отправкой уведомления, тем больше будет сумма компенсации за задержку трудовой, которую вам придется заплатить. Идеально, если работник придет в организацию и поставит в документах нужные вам даты. Если договориться с сотрудником не получилось или у него нет возможности приехать в организацию, срочно подготовьте и направьте сотруднику уведомление о необходимости явиться за трудовой или дать согласие на ее отправку по почте. После того как направите такое уведомление по почте, не забудьте внести в книгу учета трудовых книжек запись об отправке.

**Выдайте сотруднику трудовую книжку в его последний рабочий день перед отпуском с последующим увольнением**

Сотруднику, который отказался от бумажной трудовой, подготовьте и направьте справку по форме СТД-Р. Документы следует направлять заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении. Так у вас на руках останется подтверждение, что документы по адресу места жительства работника вы направили, а также в случае трудового спора вы сможете доказать, какого именно числа это

сделали. Ведь именно с этого дня работодатель будет освобожден от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности сотрудника, который не забрал трудовую сразу после увольнения, но обратится к вам с просьбой ее выдать, попросите написать письменное заявление об этом. После у вас будет три рабочих дня, чтобы выдать трудовую книжку сотруднику.

**... что расчет при увольнении выплатите работнику позже.**

**Почему нельзя договариваться.** В законе четко указан срок, когда организация должна произвести расчет с сотрудниками, которые увольняются. Работодатель должен выплатить работнику в день его увольнения зарплату, в том числе компенсационные, стимулирующие выплаты, а также компенсацию за неиспользованные дни отпуска, если они есть, [ст. 140 ТК](#).

В некоторых случаях, в зависимости от основания увольнения, сотруднику также могут быть положены и другие выплаты. Например, если увольняете сотрудника по сокращению численности или штата, помимо вышеуказанных выплат, должны будете заплатить ему еще и выходное пособие. Договариваться с работником о других сроках расчета не советуем, так как отвечать за это придется организации.

Если работодатель нарушит срок расчета с сотрудником при увольнении, то ему придется заплатить работнику компенсацию за каждый день задержки, [ст. 236 ТК](#).

**Что делать, если уже договорились.**

Если не перечислили работнику расчет в день увольнения, но при этом зарплату в организации платят на банковские карты, то незамедлительно произведите расчет с сотрудником и переведите ему все положенные суммы. Кроме того, перечислить сотруднику нужно еще и денежную компенсацию за все дни задержки расчета, начиная со дня, когда должны были его перечислить работнику, и по день фактического расчета включительно.

Чтобы подтвердить свои намерения произвести полный расчет с сотрудником, можете указать в уведомлении на необходимость забрать трудовую книжку и то, что работнику также нужно получить причитающиеся при увольнении суммы. Если за деньгами никто не придет, депонируйте их, [п. 6.5](#) указаний Банка России от 11.03.2014 № 3210-У.