

Письмо Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 августа 2024 г. № 14-6/ООГ-4996

Вопрос

Работник работает по трудовому договору, который заключен на неопределенный срок. Имеет ли он право уволиться по соглашению сторон во время нахождения в оплачиваемом отпуске? Как в случае увольнения получить трудовую книжку? Допустимо ли, чтобы ее направили по почте или одной из независимых служб доставки?

Ответ

Департамент оплаты труда, трудовых отношений и социального партнерства Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации рассмотрел в пределах компетенции обращение о консультировании по вопросу прекращения трудового договора по соглашению сторон, поступившее на официальный сайт Минтруда России в электронной форме (от 15 августа 2024 г.), и сообщает.

В соответствии с Положением о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 610, Минтруд России дает разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Данное мнение Минтруда России не является разъяснением и нормативным правовым актом.

В соответствии с нормами статей 20, 77, 78, 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) одним из оснований прекращения трудового договора является соглашение сторон.

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и работодатель.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или представить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Кодекса.

В случае если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или представить 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 отправление 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 представления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. 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 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)).

Дополнительно сообщаем, что в силу статьи 356 Кодекса информирование и консультирование работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляет федеральная инспекция труда.

Порядок предоставления государственной услуги по информированию и консультированию работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, установлен Административным регламентом предоставления вышеназванной государственной услуги (утвержден приказом Федеральной службы по труду и занятости от 23 августа 2019 г. № 230).

Заместитель директора
Департамента оплаты труда,
трудовых отношений и
социального партнерства

Т.В. Маленко