**Законодательное регулирование вопросов выдачи уволенному работнику трудовой книжки**

В соответствии с положениями части 4 статьи 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации, абзацем 3 пункта 35 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225 (далее - Правила), в последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку.

Трудовая книжка должна быть выдана, даже если работник не сдал обходной лист, не передал дела, не возместил работодателю ущерб из-за утраты материальных ценностей и прочее.

В случае, если работник не может или отказывается получить трудовую книжку в день увольнения, работодатель должен направить ему письменное уведомление о необходимости ее забрать или дать согласие на ее отправку по почте (часть 6 статьи 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации, пункт 36 Правил).

Если работник не забрал трудовую книжку при увольнении, работодатель обязан выдать ее по письменному заявлению работника не позднее трех рабочих дней со дня обращения к нему (часть 6 статьи 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

За задержку выдачи трудовой книжки предусмотрена административная ответственность в виде штрафа (статья 5.27 КоАП РФ).

С жалобами на нарушение трудовых прав в таких случаях (задержка в выдаче трудовой книжки) работник вправе обратиться в Государственную инспекцию труда Томской области.

Прокурор района А.В. Белозеров