Выдача работнику копий документов

Статьей 51 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее – ТК) установлена обязанность нанимателя не позднее чем в пятидневный срок по просьбе работника, в том числе уволенного, выдать справку с указанием квалификации, должности служащего (профессии рабочего), времени работы и размера заработной платы, а также другие документы о работе, предусмотренные законодательством.

Выдача таких документов, как выписки (копии) из трудовой книжки, справки о месте работы и прочие, относится к административным процедурам, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» (далее – Указ).

Следует отметить, что Перечнем административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан (далее – Перечень), утвержденным Указом, выдача нанимателем таких документов, как приказы о привлечении к дисциплинарной и (или) материальной ответственности с документами, явившимися основанием к изданию данных приказов, не предусмотрена.

В соответствии с частью 2 пункта 1 Указа осуществление государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан административных процедур, не предусмотренных в Перечне, не допускается.

Таким образом, обязанность нанимателя выдавать работнику такие документы, как приказы о привлечении к дисциплинарной и (или) материальной ответственности с документами, явившимися основанием к изданию данных приказов, законодательством о труде не определена.

Заместитель начальника отдела надзора

за соблюдением законодательства о труде

Могилевского областного управления

Департамента государственной инспекции труда Н.А.Харлан