



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
город Нягань
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
(Тюменская область)
АДМИНИСТРАЦИЯ

ул. 30 лет Победы, 8, г. Нягань, 628186, тел.3-84-56, 3-84-63, факс 3-06-55
E-mail: vsdelo@admnyagan.ru
ОКПО 04263819, ИНН/КПП 8610004378/861001001

14.04.2020 № 62

Работодателям

Во исполнение письма Департамента труда и занятости населения ХМАО-Югры от 09.04.2020 №17-Исх-2338, направляем Вам для сведения и использования в работе распоряжение Департамента труда и занятости населения ХМАО-Югры от 07.04.2020 № 17-Р-112 «Об утверждении методических рекомендаций для работодателей о порядке выдачи справок работникам, находящимся на самоизоляции, приостановившим деятельность».

Приложение: распоряжение Департамента труда и занятости населения ХМАО-Югры на 4 л.

Начальник отдела
трудовых отношений и охраны труда

Н.К. Некрасова

Исполнитель:
главный специалист отдела
трудовых отношений и охраны труда
Сидорова Майя Владимировна
тел. 26094 доб.515, 530



**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

7 апреля 2020 года
г. Ханты-Мансийск

№ 17-Р-112

Об утверждении методических
рекомендаций для работодателей
о порядке выдачи справок работникам,
находящимся на самоизоляции,
приостановившим деятельность

Во исполнения пункта 2.3.4 Протокола № 18 заседания регионального оперативного штаба по предупреждению завоза и распространения коронавирусной инфекции на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в целях соблюдения статьи 62 Трудового кодекса Российской Федерации о выдаче документов, связанных с работой и их копий гражданам, находящимся на самоизоляции и работающим в организациях приостановившим деятельность, в период действия режима повышенной готовности, руководствуясь постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.04.2020 № 28 «О мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-2019, в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»:

1. Утвердить Методические рекомендации для работодателей о порядке выдачи справок работникам, находящимся на самоизоляции, приостановившим деятельность (далее – Методические рекомендации).

2. Управлению труда (А.Л.Мокринский) обеспечить направление Методических рекомендаций, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения в адрес работодателей, органов местного самоуправления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, центров занятости населения автономного округа.

3. Административному управлению (Е.К.Зибарева) обеспечить размещение Методических рекомендаций, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения на сайте, интерактивном портале Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, социальных группах.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя директора - начальника Управления труда Мокринского А.Л.

Директор



А.П. Варлаков

**Методические рекомендации для работодателей о порядке выдачи
справок работникам, находящимся на самоизоляции, приостановившим
деятельность**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Методические рекомендации разработаны в целях соблюдения статьи 62 Трудового кодекса Российской Федерации о выдаче документов, связанных с работой и их копий гражданам, находящимся на самоизоляции и работающим в организациях приостановившим деятельность.

II. Рекомендации работодателям и организациям

2.1. Работодателям организаций, не зависимо от организационно-правовой формы собственности, рекомендуется:

- определить ответственных лиц (бухгалтер или сотрудник кадровой службы) за выдачу справок в организации, которые будут выдавать справки, связанные с работой;

- довести до сведения списочного состава сотрудников посредством смс-информирования и (или) по другим каналам связи (телефонная связь, электронная почта и пр.) контактные данные сотрудников ответственных за выдачу справок;

- разместить на официальных сайтах организации (при наличии) информацию о способах получения работниками всех справок, связанных с трудовой деятельностью у данного работодателя (формы заявлений для получения справок можно разместить на сайтах организации) либо проинформировать работников по средствам телефонной связи;

- предусмотреть возможность обращения (подачи заявления) работниками в адрес работодателя для получения необходимых справок по электронной почте;

- обеспечить выдачу справок всем работникам, находящимся в списочном составе организации и уволенным работникам;

- проинформировать работников, что справку 2-НДФЛ можно получить в личном кабинете налогоплательщика на официальном сайте Федеральной налоговой службы (<https://www.nalog.ru/>). Доступ к документу обеспечен в

электронной форме (его скачивание и просмотр), при условии подачи работодателем информации в ФНС по форме 2-НДФЛ.

2.2. Работодатель обязан по письменному заявлению работника не позднее 3 рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать справки связанные с трудовой деятельностью (статья 62 Трудового кодекса Российской Федерации).

III. Ответственность работодателя

3.1. Нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в силу части 1 статьи 5.27 КоАП Российской Федерации влечет предупреждение или наложение административного штрафа:

- на должностных лиц - в размере от 1 000 до 5 000 руб.;
- на юридических лиц - в размере от 30 000 до 50 000 руб.