



## Управление Пенсионного фонда в Колпинском районе Санкт-Петербурга

---

Пресс-релиз  
15 августа 2018 года

### Что делать, если утеряна трудовая книжка?



Консультирует начальник отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц Управления ПФР в Колпинском районе Елена Червякова.

Для оформления дубликата трудовой книжки взамен утерянной необходимо обратиться к работодателю, у которого трудится работник, либо к работодателю по последнему месту работы.

Новая трудовая книжка оформляется работодателем по заявлению работника при поступлении на новое место работы.

#### **Оформление дубликата трудовой книжки (новой трудовой книжки) при утрате ее работником после увольнения**

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Она оформляется работодателем при заключении работником трудового договора впервые и в период его трудовой деятельности хранится у работодателя (ч. 4 ст. 65, ч. 1 ст. 66 ТК РФ; п. п. 8, 45 Правил, утв. Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 N 225).

По общему правилу трудовая книжка выдается работнику на руки в день его увольнения (последний день работы) (ч. 3, 4 ст. 84.1 ТК РФ; п. 35 Правил).

Если трудовая книжка была утеряна работником после увольнения, ему следует обратиться к работодателю по последнему месту работы с письменным заявлением об оформлении дубликата трудовой книжки в связи с ее утерей. Оформить дубликат бывший работодатель должен в течение 15 дней со дня подачи заявления (п. 31 Правил).

При поступлении на новое место работы работнику, у которого нет трудовой книжки, новый работодатель обязан оформить не дубликат, а новую трудовую книжку на основании письменного заявления работника с указанием причины отсутствия документа. В новую трудовую книжку работодатель может занести только информацию о выполняемой у него работе, а также о работе по совместительству (по желанию работника) и некоторых других пери-



## Управление Пенсионного фонда в Колпинском районе Санкт-Петербурга

---

одах, в частности о периоде военной службы (ч. 5 ст. 65, ч. 5 ст. 66 ТК РФ; п. п. 10, 20, 21 Правил).

### **Оформление дубликата трудовой книжки при утрате ее в период работы**

В период работы работодатель может выдавать работнику трудовую книжку на руки в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), в частности для назначения или перерасчета пенсии территориальным органом ПФР (ч. 1 ст. 62 ТК РФ; п. 11 Правил, утв. Постановлением Правительства РФ от 02.10.2014 N 1015).

Если в таком случае работник потерял трудовую книжку, для оформления ее дубликата он может обратиться к работодателю, у которого трудится, в том же порядке, что изложен выше относительно оформления дубликата трудовой книжки бывшим работодателем (п. 31 Правил).

### *Примечание.*

Ответственность за хранение трудовых книжек и вкладышей в них возлагается на работодателя (уполномоченное лицо, назначаемое приказом (распоряжением) работодателя). При этом работодатель, по вине которого была утеряна трудовая книжка, может быть привлечен к административной ответственности (ч. 1 ст. 5.27 КоАП РФ; п. 45 Правил).

### **Оформление дубликата при массовой утрате трудовых книжек**

Иногда в результате чрезвычайных ситуаций (пожара, техногенной катастрофы, стихийного бедствия и т.п.) случается массовая утрата трудовых книжек работников. В таком случае дубликаты трудовых книжек оформляются работодателем на основании акта специальной комиссии по установлению стажа, создаваемой органами исполнительной власти субъектов РФ.

Эта комиссия по имеющимся у работодателя и работников документам (например, приказам о приеме на работу, трудовым договорам, заверенным копиям трудовых книжек или выпискам из них), а при их отсутствии - на основании показаний двух и более свидетелей устанавливает факт и периоды работы, сведения о профессии (должности) работников у данного работодателя, а также принимает меры к получению документов о трудовой деятельности работников у бывших работодателей.

Если документы не сохранились, для подтверждения стажа, в том числе установленного по свидетельским показаниям, работнику необходимо обращаться в суд (п. 34 Правил; п. 7.2 Инструкции, утв. Постановлением Минтруда России от 10.10.2003 N 69; п. п. 4, 5 Положения, утв. Распоряжением Минсоцразвития МО от 22.05.2018 N 19PB-47).

### **Обратите внимание!**

На практике при оформлении дубликата трудовой книжки наибольшие проблемы возникают с установлением периодов работы, профессии (должности) работников у бывших работодателей, особенно при частой смене места работы и истечении значительного времени после увольнения. Нередко для подтверждения трудового стажа приходится обращаться в суд. В связи с этим целесообразно получить у работодателя и сохранять копии документов, связанных с работой. Также для получения необходимых сведений о стаже можно обратиться, в частности, в соответствующий архив (ч. 1 ст. 62 ТК РФ; п. 9 ст. 3, ч. 8, 10 ст. 23, ч. 3 ст. 26 Закона от 22.10.2004 N 125-ФЗ).