

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ТРУДОВОГО СТАЖА ЗА ПЕРИОД ДО 2002 Г. С ПОМОЩЬЮ КАДРОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Аннотация. Проблема подтверждения трудового стажа имеет большое значение для людей, начавших свой трудовой путь до 2002 г., в случае наличия ошибочных записей в кадровых документах, их порчи или утери сведений о трудовом стаже. Реформа 2002 г. позволила начать формировать единую базу данных Пенсионного фонда РФ (с 2023 — Социальный фонд) о трудовой деятельности граждан. В статье рассматривается возможность подтверждения трудового стажа, приобретенного до 2002 г.

Ключевые слова: трудовой стаж, страховой стаж, Социальный фонд РФ, пенсионное обеспечение, подтверждение прав.

Каждый гражданин Российской Федерации, при соблюдении установленных законом условий, имеет право на пенсионное обеспечение в старости [ФЗ № 400 от 28.12.2013]. Условием выхода на пенсию является подтверждение трудового и/или страхового стажа гражданина. Для начала необходимо определиться, в чем заключается разница между трудовым и страховым стажем.

В действующем законодательстве прописаны следующие понятия, которыми и оперирует Социальный фонд РФ:

Во-первых, — это трудовой стаж. Этим термином обозначается учитываемая при определении права на отдельные виды пенсий по государственному пенсионному обеспечению суммарная продолжительность периодов работы и иной деятельности, которые засчитываются в стаж для получения пенсии [ФЗ № 166 от 15.12.2001]. Общий трудовой стаж нужен для оценки пенсионных прав по состоянию на 01 января 2002 г. Для стажа после 01 января 2002 г. понятие «общий трудовой стаж» не применяется.

Во-вторых, — это страховой стаж, под которым понимают учитываемую при определении права на страховую пенсию и ее размера суммарную продолжительность периодов работы и (или) иной деятельности, за которые начислялись или уплачивались страховые взносы в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации [ФЗ № 400 от 28.12.2013].

¹ Научный руководитель: В. М. Щур, кандидат исторических наук, доцент КГУ.

В-третьих, важным понятием является специальный трудовой стаж [Трудовой кодекс РФ, абз. 2, ст. 375]. Так называют стаж на некоторых видах работ, который дает право на назначение досрочной пенсии. Сюда относятся, например, педагогическая, лечебная, творческая деятельность, подземные работы, работы с вредными условиями труда и в горячих цехах.

Исходя из перечисленных определений, можно отметить, что с подтверждением страхового стажа, необходимого работнику для выхода на пенсию, особых сложностей возникнуть не должно, в связи с тем, что с 01 января 2002 г. все официально зарегистрированные работодатели обязаны платить взносы и предоставлять отчетность в Социальный фонд РФ, который формирует свою базу данных. Однако с подтверждением общего трудового стажа, возникшего до 01 января 2002 г., у работников могут возникнуть определенные трудности.

Основным документом, подтверждающим трудовую деятельность и трудовой стаж, является трудовая книжка. Она ведется работодателем на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней, если он был принят на работу по трудовому договору до 01.01.2021. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, об увольнении работника, основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе [Трудовой кодекс РФ, ст. 66].

Однако при ведении любого рода документов возможны различные ошибки. В трудовой книжке ошибки возможны при заполнении сведений о владельце документа, сведений о работе и о награждении. В нормативных актах, ранее определявших порядок заполнения трудовой книжки, так и в ныне действующих, устанавливается, что в её разделах, содержащих сведения о работе или о награждении, зачеркивание неточных или неправильных записей не допускается. Правильный порядок заключается в признании записей недействительными и внесении правильных [Приказ Минтруда РФ № 320н от 19.05.2021, п. 12]. Зачеркивание неверных записей в основных разделах этого документа приведёт к признанию его испорченным. В случае утраты или порчи трудовой книжки работник может запросить дубликат у работодателя по последнему месту работы. Сведения в дубликат вносятся на основании документов, подтверждающие эти данные. Работодатель обязан выдать дубликат трудовой книжки не позднее 15 рабочих дней [Приказ Минтруда РФ № 320н от 19.05.2021, п. 27].

Однако если организация-предыдущий работодатель ликвидирована, а её архивы по личному составу утеряны или даже уничтожены, то трудовой стаж, возникший до 2002 г., придется подтверждать иными документами. С этой целью могут быть использованы: трудо-

вые договоры, справки, выдаваемые работодателями или органами власти, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы; архивные справки; документы об образовании; документы, подтверждающие предпринимательскую деятельность; документы о заработке за любые 5 лет подряд до 01 января 2002 г. [Постановление Правительства РФ № 1015 от 02.10.2014].

Следует отметить, что основную роль играет кадровая документация, которую ведет работодатель. Важным фактором при подтверждении трудового стажа является также соблюдение сроков и правил хранения перечисленных выше видов документов. Статья 22.1 Закона об архивном деле устанавливает, что документы по личному составу, законченные делопроизводством до 01 января 2003 г., хранятся 75 лет [ФЗ № 125 от 22.10.2004]. Аккуратность и принципиальность, с которыми работодатель исполняет действующее законодательство и ведёт кадровое делопроизводство, в конечном счете и обеспечивают подтверждение трудового стажа работника. Соответственно необходимые для подтверждения трудового стажа документы можно запросить у организации, где когда-либо работал гражданин. В случае ликвидации организации и передачи документов работников в государственный архив по личному составу необходимо запросить в нём справку с требующимися сведениями. Организация-работодатель также может передать документы по личному составу в архив на основании специального договора с данным учреждением.

Наиболее важную, открытую по закону, информацию о юридическом лице можно найти на сайте ФНС России, в разделе «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП». Для подтверждения трудового стажа необходима информация об юридическом адресе организации. Наличие таких сведений даёт возможность связаться с организацией — предыдущим работодателем для получения справок, копий кадровых документов, либо сведений о дате прекращения деятельности с целью определения дальнейших действий. Используя сведения о дате прекращения деятельности можно запросить поиск необходимых сведений в архиве, осуществляющем прием документов по личному составу в регионе. Не стоит забывать также и о возможной передаче кадровых документов ликвидированной организации её учредителю, который может располагаться в другом населенном пункте и даже регионе РФ.

Бывают такие случаи, когда судьбу организации отследить невозможно, особенно если это касается периода 1990-х гг., а запросы в различные архивы не приносят результатов. Решение проблемы может быть найдено путём обращения в уполномоченный государственный орган для подтверждения трудового стажа при помощи

свидетелей [Постановление Правительства РФ № 1015 от 02.10.2014, Раздел 5]. Свидетели способны подтвердить трудовой стаж в двух основных случаях:

1) документы о работе утрачены в связи со стихийным бедствием (землетрясением, наводнением, ураганом, пожаром и тому подобными причинами) и восстановить их невозможно.

2) в отдельных случаях допускается установление стажа работы на основании показаний двух или более свидетелей при утрате документов и по другим причинам (вследствие небрежного их хранения, умышленного уничтожения и тому подобных причин) не по вине работника [ФЗ № 173 от 17.12.2001, ст. 13].

Для подтверждения трудового стажа по свидетельским показаниям, необходимо представить документы, подтверждающие факт и причину утраты документов о работе и невозможность их получения. Трудовой стаж может быть подтвержден свидетельскими показаниями двух или более лиц, знающими работника по совместной работе у одного работодателя, и имеющими подтверждение своего трудового стажа у данного работодателя.

Таким образом, подтверждение трудового стажа, заработанного гражданином до 01 января 2002 г., в первую очередь зависит от имеющихся на руках документов. Наличие правильно оформленной трудовой книжки упрощает весь процесс. Наиболее сложными являются случаи массовой утери документов и последующая необходимость сбора показаний свидетелей и восстановления всех необходимых данных.

Список источников и литературы:

О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ // Гарант. URL: <https://base.garant.ru/12125128/> (дата обращения: 19.02.2024).

О страховых пенсиях: Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ // Гарант. URL: <https://base.garant.ru/70552688/> (дата обращения: 15.02.2024).

О трудовых пенсиях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17 декабря 2001 г. № 173-ФЗ // Гарант. URL: <https://base.garant.ru/12125146/> (дата обращения: 28.02.2024).

Об архивном деле в Российской Федерации: Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ // Гарант. URL: <https://base.garant.ru/12137300/> (дата обращения: 25.02.2024).

Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий: Постановление Правительства РФ от 02 октября 2014 г. № 1015 // Гарант. URL: <https://base.garant.ru/70756488/> (дата обращения: 16.02.2024).

Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек: приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 мая 2021 г. № 320н // Гарант. URL: <https://base.garant.ru/400845402/> (дата обращения: 03.03.2024).

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // Гарант. URL: <https://base.garant.ru/12125268/> (дата обращения: 01.03.2024).

УДК 331.42

В. А. Коморникова¹

Российский государственный профессионально-педагогический университет

ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОЧИХ МЕСТ И УСЛОВИЙ ТРУДА РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ДОУ

Аннотация. В статье рассматриваются теоретические основы организации рабочих мест и условий труда сотрудников службы ДОУ, а также представлен анализ условий труда, проведенный на примере конкретной организации.

Ключевые слова: оборудование, организация, рабочее место, служба ДОУ, условия труда.

Эффективная организация рабочих мест и условий труда значительно повышает производительность и общее благополучие сотрудников. Также позволяет уменьшить количество ошибок и способствует созданию позитивной рабочей среды. В этом заключается актуальность настоящей статьи. Добиться оптимальных условий труда, а также рациональной организации рабочего места достаточно не просто, для этого требуется решение целого ряда различных задач: проектирование структуры помещений и совершенствование технических средств под возможности человека.

Целью статьи является рассмотрение условий труда, способы организации и оборудование рабочих мест работников службы ДОУ.

¹ Научный руководитель: С. Л. Разинков, кандидат исторических наук, доцент РГППУ.