

Укладыш або дублікат?

Працоўная кніжка з'яўляецца асноўным дакументам аб працоўнай дзейнасці работніка ў выпадках, калі яе запаўненне абавязкова. Працоўныя кніжкі запаўняюцца наймальнікам (акрамя наймальніка-фізічных асоб) на ўсіх работнікаў, якія працуюць звыш пяці дзен, у тым ліку, якія паступаюць на працу ўпершыню, калі работа ў гэтага наймальніка з'яўляецца для работніка асноўнай (ч. 1, 2 арт. 50 Працоўнага кодэкса Рэспублікі Беларусь (далей - ПК)).

У выпадках, калі ў працоўнай кніжцы работніка запоўненыя ўсе старонкі адпаведных частак або адной з іх, яна дапаўняецца ўкладышам. Укладыш ўшываецца ў працоўную кніжку паміж апошнім лістом і правай вокладкай кніжкі. Укладыш запаўняецца і вядзецца наймальнікам у тым жа парадку, што і працоўная кніжка.

Аб выдадзеным ўкладышы на тытульным лісце працоўнай кніжкі уверсе вырабляецца запіс або ставіцца штамп з надпісам "выдадзены ўкладыш" і паказваюцца серыя і нумар ўкладыша. Укладыш без працоўнай кніжкі ня дзейнічае.

Заканадаўствам устаноўлены выпадкі, калі выдаецца дублікат працоўнай кніжкі:

- 1) страта працоўнай кніжкі (укладыша да яе);
- 2) пашкоджанне працоўнай кніжкі (укладыша да яе);
- 3) аднаўленне работніка на ранейшай працы, на ранейшым працоўным месцы, змена фармулёўкі прычыны звальнення;
- 4) адбыццё асобай пакарання з абмежаваннем у працоўнай дзейнасці альбо вызвалення ад яго;
- 5) змена палавой прыналежнасці.

Пры выдачы дубліката працоўнай кніжкі (укладыша да яе) наймальнік афармляе працоўную кніжку (укладыш да яе) з надпісам "дублікат" у правым верхнім куце тытульнай старонкі.

Наймальнік аказвае садзейнічанне работніку ў атрыманні дакументаў, якія пацвярджаюць стаж яго працы, што папярэднічае паступленню да гэтага наймальніка.

Вяржынская Таццяна,
галоўны дзяржаўны інспектар
Смаргонскага міжраённага аддзела
Гродзенскага абласнога ўпраўлення
Дэпартаменту дзяржаўнай інспекцыі працы