

Важливо знати: записи у паперовій трудовій книжці можуть додатково перевірити!

Обчислення страхового стажу проводиться відповідно до статті 24 Закону України від 09 липня 2003 року № 1058-IV "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" (далі – Закон), відповідно до якої страховий стаж – це період (строк), протягом якого особа підлягає загальнообов'язковому державному пенсійному страхуванню та за який щомісяця сплачені страхові внески в сумі не меншій, ніж мінімальний страховий внесок.

Відповідно до Порядку подання та оформлення документів для призначення (перерахунку) пенсій, затвердженим постановою правління Пенсійного фонду України від 25 листопада 2005 року № 22-1, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 27 грудня 2005 року за №1566/11846 підтвердження страхового стажу для призначення пенсії здійснюється:

- за період до 01 січня 2004 року – на підставі документів про стаж, що визначені Порядком підтвердження наявного трудового стажу для призначення пенсій за відсутності трудової книжки або відповідних записів у ній, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 1993 року № 637 (далі – Порядок): трудової книжки; документів про навчання на денній формі – диплом, атестат чи посвідчення; свідоцтва про народження дітей; військового квитка; довідки організацій чи архівних установ у разі, якщо відповідні записи у трудовій книжці відсутні або містять виправлення;

- за період роботи, починаючи з 01 січня 2004 року, на підставі даних реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування.

Відповідно до статті 62 Закону України від 05 листопада 1991 року № 1788-XII «Про пенсійне забезпечення», що діяв до 01 січня 2004 року, та Порядку – основним документом, що підтверджує стаж роботи, є трудова книжка.

Якщо ж записи у ній внесені не правильно, вони вважаються такими, що не належно оформлені або взагалі відсутні, в цьому випадку такий документ підлягатиме перевірці. Працівники Пенсійного фонду України при цьому керуються Інструкцією про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженою наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України та Міністерства соціального захисту населення України від 29 липня 1993 року № 110 (далі – Інструкція) і за певних обставин можуть додатково перевіряти достовірність цих даних.

Записи в трудовій книжці фахівці Фонду також можуть додатково перевірити за таких умов:

- помилка у написанні прізвища, імені, по батькові чи даті народження;

- записи в трудовій книжці зроблено не за встановленим порядком (не зазначено дату та номер наказу чи іншого розпорядчого документа або ж є виправлення у ньому);
- дати записано римськими цифрами (датування має проводитися лише арабськими цифрами відповідно до пункту 2.4 Інструкції);
- є виправлення у нумерації записів;
- між датою звільнення і датою наказу про звільнення значний проміжок часу;
- на записі про звільнення немає печатки або її відбиток не чіткий;
- записи у трудовій книжці заклеєні папером чи виправлені маркером.

Спеціалісти Головного управління Пенсійного фонду України в Тернопільській області закликають громадян готуватися до призначення пенсійних виплат завчасно, а саме переглянути записи у своїй трудовій книжці та у разі виявлення неточностей чи некоректних записів у ній, звернутися до підприємства, організації чи архівних установ для отримання підтверджуючих довідок.

**Головне управління
Пенсійного фонду України
в Тернопільській області**

22.11.2021