

ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

вул. Десятинна, 14, м. Київ, 01601, тел.: (044) 279-00-85, факс (044) 289-55-24

<http://www.dsp.gov.ua>, E-mail: dsp@dsp.gov.ua, Код ЄДРПОУ 39472148

№ _____

На № _____

від _____

Людмила

foi+request-100256-

dd8372b3@dostup.pravda.com.ua

Про розгляд запиту

Департамент з питань праці Державної служби України з питань праці розглянув Ваш запит про надання публічної інформації від 07.02.2022 (вх. № А-55/ПІ-22 від 08.02.2022).

Відповідно до частини першої статті 1 Закону України «Про доступ до публічної інформації» публічна інформація – це відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі виконання суб'єктами владних повноважень своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, або яка знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації, визначених цим Законом.

Зміст питань, викладених у Вашому запиті про надання інформації, за своєю суттю є зверненням, тому його розглянуто відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

Згідно із частиною другою статті 19 Конституції України органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи зобов'язані діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України.

Відповідно до підпункту 46 пункту 4 Положення про Державну службу України з питань праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11.02.2015 № 96, Держпраці, відповідно до покладених на неї завдань, забезпечує роботодавців і працівників інформацією та роз'ясненнями щодо ефективних засобів дотримання законодавства та запобігання можливим його порушенням.

Статтею 48 Кодексу законів про працю України визначено, що трудова книжка є основним документом про трудову діяльність працівника.

Наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України та Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 № 58, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17.08.1993 за № 110, затверджено Інструкцію про порядок ведення трудових книжок працівників (далі – Інструкція).

Відповідно до частини другої пункту 2.2 Інструкції до трудової книжки вносяться, зокрема відомості про роботу, переведення на іншу постійну роботу, звільнення.



UB
Державна служба України з питань праці
№836/4/4.1-ЗВ-22 від 10.02.2022
КЕП: Гончарук В. Ф. 10.02.2022 15:16
58E2D9E7F900307B040000082252000A49C9200

Згідно з пунктами 3.1 та 3.2 Інструкції у тому разі, коли у трудовій книжці заповнені усі сторінки відповідних розділів, вона доповнюється вкладишем.

Вкладиш вшивається у трудову книжку, заповнюється і ведеться власником або уповноваженим ним органом за місцем роботи працівника у такому ж порядку, що і трудова книжка. Вкладиш без трудової книжки недійсний.

Про кожний виданий вкладиш на першій сторінці (титульний аркуш) трудової книжки зверху ставиться штамп розміром 10x25 мм з написом «Виданий вкладиш» і тут же зазначаються серія і номер вкладиша. При кожній наступній його видачі має ставитися другий штамп і зазначатися серія і номер вкладиша.

Законодавством про працю не визначено можливості внесення вручну запису «Виданий вкладиш».

У разі виникнення додаткових запитань, Ви можете звернутись до Міністерства економіки України, як до головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері праці, зайнятості населення, трудової міграції, трудових відносин, соціального діалогу.

Звертаємо увагу, що листи міністерств, інших центральних органів виконавчої влади не є нормативно-правовими актами, мають лише інформаційний характер та не встановлюють правових норм.

Директор

Володимир ГОНЧАРУК