**ПАМЯТКА**

**для работодателей и работников в случае**

**утраты трудовых книжек в результате чрезвычайной ситуации**

В случае утраты трудовых книжек работников в результате чрезвычайных ситуаций (экологические и техногенные катастрофы, стихийные бедствия, другие чрезвычайные обстоятельства, включая кражи) работодатель обращается в специальную комиссию по установлению стажа, создаваемую органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации (Правительством Иркутской области).

Упомянутая комиссия создается на основании заявлений:

- работодателя, к которому он прилагает следующие документы:

1) выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице; приказ о назначении директора на должность (при наличии); сведения из ЕГРИП (если работодателем является индивидуальный предприниматель);

2) акт, составленный работодателем, об утрате трудовых книжек в результате чрезвычайной ситуации;

3) список работников, чьи трудовые книжки утрачены;

4) сохранившиеся документы (трудовые договоры, приказы по основной деятельности, личные карточки формы Т-2, свидетельства о браке, изменении фамилии и прочие), на основании которых возможно внесение сведений о работниках, выполняемой ими работы, переводах на другую постоянную работу, об увольнении в трудовые книжки;

5) в случае отсутствия документов – сведения о свидетелях (ФИО, сотовые телефоны, сведения о месте их жительства, документы, подтверждающие факт совместной работы работников);

- работника, к которому он прилагает сохранившиеся копии документов о себе (паспорт, сведения о всех местах работы и их периодах (трудовые договоры, приказы, справки 2-НДФЛ, расчетные листки, справки об уплаченных страховых взносах в ПФ и т.д.).

Если работник до поступления к данному работодателю уже работал, комиссия принимает меры к получению документов, подтверждающих этот факт (с указанной целью стороны трудовых отношений представляют в комиссию соответствующие сведения).

По результатам работы комиссии составляется акт, в котором указываются периоды работы, профессия (должность) и продолжительность трудового стажа каждого работника.

Администрация предприятия (индивидуальный предприниматель) на основании акта комиссии выдает работнику дубликат трудовой книжки. При этом в графе 4 указываются дата и номер акта комиссии, на основании которого произведены соответствующие записи в дубликате.

В случае если документы не сохранились, стаж работы, в том числе установленный на основании свидетельских показаний, может быть подтвержден в судебном порядке.