Які записи та якою датою мають бути внесені до трудової книжки померлого або визнаного безвісти відсутнім працівника ?

Відповідно до пункту 4.3 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Міністерства праці, Міністерства юстиції та Міністерства соціального захисту України від 29.07.1993 року № 58 зі змінами та доповненнями *(далі — Інструкція)*
, у разі смерті працівника трудова книжка видається на руки його найближчим родичам під підпис або надсилається поштою на їхню вимогу.

У трудовій книжці працівника у розділі «Відомості про роботу» у графі 3 робиться запис «Роботу припинено у зв'язку зі смертю», а далі заповнюється графа 4, у якій зазначається дата та номер наказу (розпорядження). Цей запис засвідчується у встановленому порядку.

Дата наказу про припинення трудового договору зазвичай не збігається з датою смерті працівника. Утім датою припинення трудового договору, яку потрібно зазначити у графі 2 трудової книжки працівника, буде дата смерті цього працівника, незалежно від того, працював він у цей день чи ні.

У разі визнання працівника безвісно відсутнім або оголошення фізичної особи померлою відповідно до Цивільного кодексу України рекомендується у трудовій книжці померлого працівника у розділі «Відомості про роботу» зробити запис «Роботу припинено у зв'язку з визнанням судом особи безвісно відсутньою».

Як й інші відомості про роботу, цей запис робиться із зазначенням порядкового номера, дати припинення трудового договору, дати та номера наказу про таке припинення, дата якого буде визначена у судовому рішенні (за аналогією з пунктом 4.3 Інструкції).