

Відповідно до частини першої статті 24 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» від 09 липня 2003 року № 1058-IV (далі — Закон України «Про пенсійне страхування») страховий стаж — період, протягом якого особа підлягає загальнообов'язковому державному пенсійному страхуванню та за який щомісяця сплачені страхові внески у сумі не меншій, ніж мінімальний страховий внесок.

Варто зазначити ! Поняття «страховий стаж» та «трудовий стаж» принципово різні.

Згідно з частиною четвертою статті 24 Закону України «Про пенсійне страхування» періоди трудової діяльності та інші періоди, що враховувалися до стажу роботи для призначення пенсії до набрання чинності Законом України «Про пенсійне страхування», зараховуються до страхового стажу у порядку та на умовах, передбачених законодавством, що діяло раніше, крім випадків, передбачених цим Законом.

Відповідно до статті 62 Закону України «Про пенсійне забезпечення» від 05 листопада 1991 року № 1788-XII (далі — Закон України «Про пенсійне забезпечення») основним документом, що підтверджує стаж роботи є трудова книжка.

Порядок підтвердження наявного трудового стажу при відсутності трудової книжки або відповідних записів у ній встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Відсутність трудової книжки або допущені під час її ведення порушення (відсутність потрібних записів, їх невідповідність чинним вимогам тощо) у подальшому призводить до серйозних проблем, зокрема, під час оформлення пенсії.

Наприклад, для визначення права на пенсію за вислугу років спеціальний стаж роботи обчислюється на підставі записів, внесених до трудової книжки працівника освіти.

За відсутності трудової книжки або відповідних записів у ній стаж роботи встановлюється на підставі інших документів, виданих за місцем роботи, служби,

навчання, а також архівними установами відповідно до Порядку підтвердження наявного трудового стажу для призначення пенсій за відсутності трудової книжки або відповідних записів у ній, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 1993 року № 637 зі змінами (далі — Порядок № 637).

Згідно з пунктом 3 Порядку № 637 за відсутності трудової книжки, а також у тих випадках, коли у трудовій книжці відсутні необхідні записи або містяться неправильні чи неточні записи про періоди роботи, для підтвердження трудового стажу приймаються довідки, виписки із наказів, особові рахунки та відомості на видачу заробітної плати, посвідчення, характеристики, письмові трудові договори та угоди з відмітками про їх виконання та інші документи, які містять відомості про періоди роботи.

За відсутності зазначених у цьому пункті документів для підтвердження трудового стажу приймаються членські квитки профспілок. При цьому підтверджуються періоди роботи лише за той час, за який є відмітки про сплату членських внесків.

Відповідно до пункту 20 Порядку № 637 у тих випадках, коли у трудовій книжці відсутні відомості, що визначають право на пенсії на пільгових умовах або за вислугу років, встановлені для окремих категорій працівників, для підтвердження спеціального трудового стажу приймаються уточнюючі довідки закладів, установ, організацій або їх правонаступників (додаток № 5 до Порядку № 637).

У довідці має бути зазначено:

- періоди роботи, що зараховуються до спеціального стажу;
- професія або посада;
- характер виконуваної роботи;

– розділ, підрозділ, пункт, найменування списків або їх номери, куди включається цей період роботи;

– первинні документи за час виконання роботи, на підставі яких видана зазначена довідка.

У разі відсутності правонаступника підтвердження періодів роботи, що зараховуються до трудового стажу для призначення пенсії на пільгових умовах або за вислугу років, встановленої для окремих категорій працівників, здійснюється у порядку, визначеному Пенсійним фондом України за погодженням з Міністерством соціальної політики України та Міністерством фінансів України.

Документи, що надаються для підтвердження трудової діяльності, мають бути підписані посадовими особами та засвідчені печаткою (пункт 23 Порядку № 637).

Для підтвердження трудового стажу приймаються лише ті відомості про період роботи, які внесені у довідки на підставі документів (пункт 24 Порядку № 637).

Якщо ім'я, по батькові та прізвище, які зазначені у документі, що підтверджує трудовий стаж, не збігаються з ім'ям, по батькові або прізвищем особи за паспортом або свідоцтвом про народження, факт приналежності цього документа даній особі може бути встановлено у судовому порядку (пункт 26 Порядку № 637).

У тих випадках, коли у поданому документі про стаж зазначено лише роки без точних дат, за дату береться 1 липня відповідного року, а якщо не зазначено число місяця, то ним вважається 15 число відповідного місяця (пункт 27 Порядку № 637).