

ЗАПИТАННЯ: Як у кадрових документах відобразити смерть працівника

ВІДПОВІДЬ Трудовим законодавством використовуються такі терміни: звільнення з роботи та припинення трудового договору.

У разі смерті працівника трудовий договір припиняють, але звільнення з роботи при цьому не відбувається.

Підставою для видання наказу про припинення трудового договору є свідоцтво про смерть, видане державним органом реєстрації актів цивільного стану як підтвердження факту смерті особи.

Наказ складається, коли свідоцтво про смерть буде передано на підприємство, де працював померлий.

Датою припинення трудового договору буде дата смерті працівника, незалежно від дати видання наказу та від того, працював у цей день померлий чи ні (перебував у відпустці, хворів тощо).

Докладніше з цього приводу можна дізнатися з листа Міністерства соціальної політики України [від 10.06.2015 № 230/06/186-15](#).

Відповідно до [п. 2.26 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Мінпраці, Мін'юсту, Мінсоцзахисту від 29.07.1993 № 58](#) (далі - Інструкція № 58), днем звільнення вважається останній день роботи.

До трудової книжки померлого керівника вноситься запис з урахуванням вимог п. 4.3 Інструкції № 58 у розділі «Відомості про роботу» і дати запису у графі 3 записується: «Роботу припинено у зв'язку зі смертю», у графі 4 зазначаються дата і номер наказу (розпорядження). Цей запис засвідчується у встановленому порядку.

Трудова книжка померлого працівника видається на руки його найближчим родичам під розписку або надсилається поштою на їх вимогу.

Провідний інспектор

ГУ Держпраці в Одеській області

І.Сорокін