



**МІНІСТЕРСТВО
СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
(Мінсоцполітики)**

вул. Еспланадна, 8/10, м. Київ, 01601, тел.: (044) 289-86-22; 289-70-60, факс: 289-00-98 E-mail: info@mlsp.gov.ua,
Код ЄДРПОУ 37567866, рахунок UA388201720343180001000078737 в ДКСУ м. Києва, МФО 820172

02.07.2020 № 19/0/23-20/133

На № _____ від _____

Людмила
foi+request-71078-
b9011ca4@dostup.pravda.com.ua

Про надання відповіді

Юридичним департаментом Міністерства соціальної політики розглянуто Ваш запит від 24.06.2020 і в межах компетенції повідомляється.

Відповідно до пункту 2.6 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 року № 58 (зі змінами), зареєстрованої у Міністерстві юстиції України 17 серпня 1993 року за № 110 (далі – Інструкція), у разі виявлення неправильного або неточного запису відомостей про роботу, переведення а також про нагородження та заохочення тощо, виправлення виконується власником або уповноваженим ним органом, де було зроблено відповідний запис. Власник або уповноважений ним орган за новим місцем роботи зобов'язаний надати працівнику в цьому необхідну допомогу.

Згідно з пунктом 2.10 Інструкції у розділі „Відомості про роботу”, „Відомості про нагородження”, „Відомості про заохочення” трудової книжки (вкладиша) закреслення раніше внесених неточних або неправильних записів не допускається.

У разі необхідності, наприклад, зміни запису відомостей про роботу після зазначення відповідного порядкового номеру, дати внесення запису в графі 3 пишеться: „Запис за № таким-то недійсний”. Прийнятий за такою-то професією (посадою) і у графі 4 повторюються дата і номер наказу (розпорядження) власника або уповноваженого ним органу, запис з якого неправильно внесений до трудової книжки.

Враховуючи вищезазначене, у Вашому випадку університет аналогічно вносить зміни: „Запис за № таким-то недійсний”. У графі 4 зазначаються правильні дата і номер наказу про видання диплому.

Одночасно повідомляємо, що листи міністерства не є нормативно-правовими актами, за своєю природою вони носять інформаційний, рекомендаційний та необов'язковий характер.

Директор Юридичного департаменту

О. Туліна