

## **Хезмэт кенэгэсен югалтканда нишлэргэ?**

Хезмэт кенэгэсен югалту мэсьэлэсе Хезмэт кенэгэлэрен алып бару һәм саклау, хезмэт кенэгэлэре бланкларын ясау һәм эш бирүчелэрне алар белән тээмин итүнең Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2003 елның 16 апрелендәге 225 номерлы карары белән расланган кагыйдэлэре белән жайга салына.

Хезмэт кенэгэсен югалткан зат кичекмәстән бу хакта соңгы эш урыны буенча эш бирүчегә хәбәр итэргә тиеш. Эш бирүче хезмәткэргә хезмәткэр тарафыннан гариза кэргән көннән 15 көннән дә соңга калмыйча хезмэт кенэгэсе дубликатын бирэ.

Хезмэт кенэгэсенең дубликатын рәсмиләштергәндә аңа кертелә:

1. хезмәткэрнең әлегә эш бирүчегә килгәнче булган гомуми һәм (яки) өзлексез стажы турындагы тиешле документлар белән расланган мәгълүматлар;

2. хезмэт кенэгэсенә эш һәм бүләкләүлэр турында соңгы эш урыны буенча кертелә торган мәгълүматлар.

Гомуми стаж суммар рәвештә языла, ягъни эш бирүчене, эш периодларын һәм хезмәткэрнең вазыйфалары күрсәтелмичә, гомуми еллар, айлар, көннәр рәвешендә генә языла.

Хезмэт кенэгэсенә мәгълүматлар алар нигезендә кертелә торган документлар элек эшлэгән еллар турында тулы мәгълүматны эченә алмасалар, хезмэт кенэгэсе дубликатына бары тик шушы документларда булган мәгълүматлар гына кертелә.