"Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі" мемлекеттік мекемесі

Қазақстан Республикасы 010000, Есіл ауданы, Мәңгілік Ел Даңғылы 8, 6 подъезд

Государственное учреждение "Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан"

Республика Казахстан 010000, район Есиль, Проспект Мангилик Ел 8, 6 подъезд

17.07.2023 №ЖТ-2023-01217155

КИМ СЕРГЕЙ СЕРГЕЕВИЧ

КАЗАХСТАН, АЛМАТИНСКАЯ, КАРАСАЙСКИЙ РАЙОН, Умтылский, Алмалыбак, УЛИЦА Мухамедов, 8

На №ЖТ-2023-01217155 от 3 июля 2023 года

ТОО «NG Distribution» suraqtar.kz На № 50 от 3 июля 2023 года Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан, рассмотрев Ваше обращение, сообщает следующее. По первому вопросу Согласно статьи 35 Трудового кодекса Республики Казахстан (далее - Кодекс), документом, подтверждающим трудовую деятельность работника, может быть любой из следующих: 1) трудовая книжка; 2) трудовой договор с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения; 3) выписки из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора; 4) выписки из ведомости выдачи заработной платы работникам; 5) послужной список (перечень сведений о работе, трудовой деятельности работника), подписанный работодателем, заверенный печатью организации (при ее наличии); 6) выписки из единого накопительного пенсионного фонда о перечисленных обязательных пенсионных взносах; 7) сведения из Государственного фонда социального страхования о произведенных социальных отчислениях; 7-1) договор о дуальном обучении; 8) архивная справка, содержащая сведения о трудовой деятельности работника; 9) вступившее в законную силу решение суда об установлении юридического факта, подтверждающего наличие трудовых отношений. В связи с чем, для подтверждения опыта работы работника, необходимо руководствоваться перечнем документов, предусмотренных статьей 35 Кодекса, в том числе послужным списком. Однако, как Кодексом, так и иными нормативными правовыми актами отсутствует утвержденная форма послужного списка для частных юридических лиц. Соответственно законодательством не предусмотрен порядок ведения и заполнения послужного списка. Однако, несмотря на это, считаем, что послужной список должен быть отдельно от каждого юридического лица, подписанный работодателем, заверенный печатью организации (при ее наличии). По второму вопросу В соответствии с пунктом 17 Правил ведения и хранения трудовых книжек, утвержденные приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 ноября 2015 года № 929 при прекращении с работником трудового договора все записи о работе за время работы у работодателя, заверяются первым руководителем либо уполномоченным им должностным лицом, печатью организации (при его наличии). Таким образом, работодатель не может заверять сведения о трудовой деятельности работника в других организациях. Дополнительно сообщаем,

Жауапқа шағымдану немесе талап қою үшін QR кодты сканерлеңіз немесе төмендегі сілтеме бойынша өтіңіз:

https://i2.app.link/eotinish_blank

Чтобы обжаловать ответ или подать иск, отсканируйте QR-код или переходите по ссылке выше:

что в случае несогласия с принятым решением Вы вправе его обжаловать в установленном законодательством порядке. Директор департамента труда и социального партнерства Д. Набиев

Директор **НАБИЕВ ДАНАТ КУДЕРОВИЧ**

Исполнитель:

ОРАЗБЕКОВ ШАЛКАР БАКЫТОВИЧ

тел.: 7172743526

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтардағы N 370-II Заңы 7 бабының 1 тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен бірдей.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года N370-II «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.

Жауапқа шағымдану немесе талап қою үшін QR кодты сканерлеңіз немесе төмендегі сілтеме бойынша өтіңіз:

https://i2.app.link/eotinish_blank

Чтобы обжаловать ответ или подать иск, отсканируйте QR-код или переходите по ссылке выше: