**Каков порядок восстановления утерянной трудовой книжки ?**

Трудовая книжка может быть утрачена по вине работодателя или работника. В первом случае восстановлением трудовой книжки занимается наниматель. Во втором, работник восстанавливает данные трудовой книжки самостоятельно.

Порядок оформления дубликатов трудовой книжки детально урегулирован Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденными постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225.

В дубликат трудовой книжки вносятся:

1) сведения об общем и (или) непрерывном стаже работы работника до поступления к данному работодателю, подтвержденном соответствующими документами;

2) сведения о работе и награждении (поощрении), которые вносились в трудовую книжку по последнему месту работы.

Общий стаж работы записывается суммарно, то есть указывается общее количество лет, месяцев, дней работы без уточнения работодателя, периодов работы и должностей работника.

При восстановлении трудовой книжки работодатель может внести в нее записи о работе у иного работодателя исключительно на основе сведений, которые предоставляет сам работник.

Между тем лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

1) у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя);

2) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) в Пенсионном фонде Российской Федерации;

4) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (основание: ч. 4 ст. 66.1 Трудового кодекса РФ).