

Актуальні питання щодо трудових книжок

О. Кравець,
завідувачка канцелярії,
комунальний заклад «Житомирський обласний інститут
післядипломної педагогічної освіти» Житомирської обласної ради
krlena 0102@gmail.com

Встановлений законодавством п'ятирічний перехідний період для оцифрування даних трудової діяльності завершився. Головною метою Закону «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо обліку трудової діяльності працівника в електронній формі» від 05.02.2021 № 1217-IX було запровадження електронного обліку трудової діяльності, збереження даних і спрощення оформлення пенсій. Закінчення періоду викликає низку практичних питань як у роботодавців, так і у працівників. Розглянемо самі найактуальніші з них.

1. Чи скасували паперові трудові книжки після 10 червня 2026 року?

Ні, паперова трудова книжка не втрачає своєї юридичної сили. Але з 10 червня 2026 року вона остаточно перейшла у статус архівного документа, оскільки в подальшому вся інформація для розрахунку пенсій чи виплат береться з електронної бази. Паперовий документ може зберігатися у вас. Однак із завершенням п'ятирічного перехідного періоду паперова книжка остаточно перестає бути основним документом обліку трудового стажу – пріоритет віддається електронній базі даних.

2. Чи потрібно мені забирати паперову трудову книжку в роботодавця?

Так. Роботодавці, які досі зберігали у себе паперові трудові книжки, після завершення сканування повинні видати їх працівникам на руки. Для цього роботодавець складає наказ і віддає книжки працівникам під їх особистий підпис у Книзі обліку руху трудових книжок.

3. Що робити, якщо моя паперова книжка не була оцифрована?

Набутий стаж нікуди не зникає. Процедура оцифрування (скасування та передачі до ПФУ) триватиме й надалі. Однак не варто це відкладати. Якщо ви загубите паперову книжку після перехідного періоду, підтвердження стажу до 2004 року буде ускладнене – доведеться звертатися до архівів або навіть до суду.

4. Як і де перевірити наявність своєї електронної трудової книжки?

Перевірити свій стаж та наявність записів можна в особистому кабінеті на вебпорталі електронних послуг ПФУ. Для авторизації можна використати BankID, додаток Дія або кваліфікований електронний підпис (КЕП). Також існує мобільний застосунок «Пенсійний фонд».

5. Що робити, якщо ви виявили помилку в електронній книжці?

Помилка може бути через неправильне зазначення дати, посади, підстави звільнення чи найменування підприємства, номера. Все залежить від того, чия помилка допущена: у даних, які подавав роботодавець, чи в оцифрованому документі, якщо помилка з вини роботодавця, зверніться до нього для виправлення звітності. Якщо помилка в оцифрованому документі (закладка «Відцифрована ЕТК»), сформууйте електронну заяву прямо на порталі ПФУ, детально описавши проблему.

6. Що робити, якщо сканована трудова довго не обробляється Пенсійним фондом, статус звернення «В роботі», а необхідно направити на портал ще інші документи про стаж?

Все залежить від того, хто завантажував скан-копії трудової, працівник чи роботодавець. Якщо роботодавець, то працівник може відправити інші документи про стаж зі свого особистого електронного кабінету. Або навпаки, якщо скан-копію трудової книжки відправляв працівник через свій особистий кабінет, то він може звернутися до роботодавця з проханням подати решту документів про стаж через кабінет роботодавця.

Список використаних джерел та літератури

1. Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо обліку трудової діяльності працівника в електронній формі» від 05.02.2021 № 1217-IX.

2. Постанова правління Пенсійного фонду України від 12.03.2021 № 11-1 «Про затвердження порядку подання відомостей про трудову діяльність працівника, фізичної особи – підприємця, фізичної особи, яка забезпечує себе роботою самостійно, в електронній формі», зареєстрована в Міністерстві юстиції України 16 червня 2021 року №802/36424.

3. Електронний журнал «Економічна правда». URL: <https://epravda.com.ua/finances/yak-ocifruvati-trudovu-knizhku-ta-komu-ce-potribno-822345/>.

4. Наказ Міністерства юстиції України від 29.07.1993 № 58 «Про затвердження Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників».