

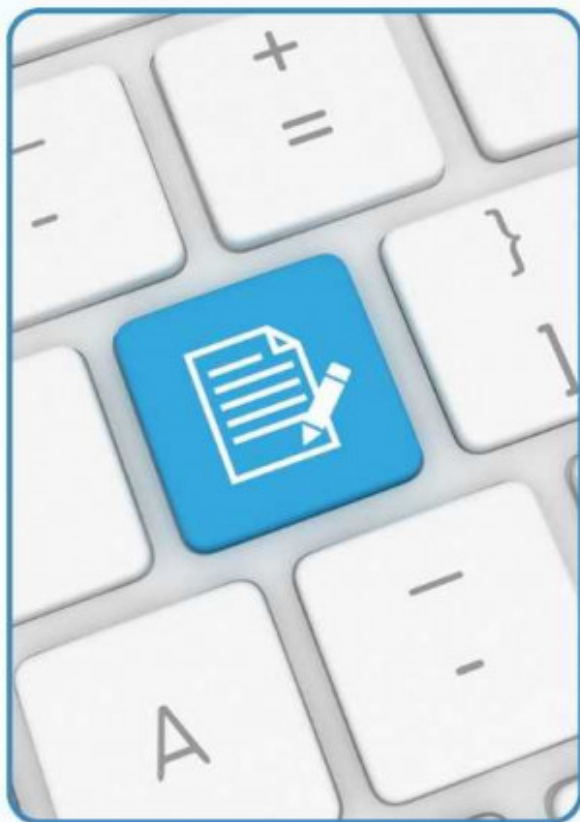
ЩО ТАКЕ ЕЛЕКТРОННА ТРУДОВА КНИЖКА?

- ➔ Це **цифровий аналог** паперової трудової книжки.
- ➔ **Діє в Україні** з 10 червня 2021 року.
- ➔ Дозволяє перевіряти онлайн **у будь-який момент** інформацію про:

- ➔ набутий стаж
- ➔ записи про прийняття на роботу
- ➔ переведення
- ➔ звільнення тощо.



НАВІЩО ЦЕ ПОТРІБНО?



- ➔ Спрощує **облік** трудової діяльності
- ➔ **Зменшує** паперовий документообіг
- ➔ Захищає **від втрати чи пошкодження** даних
- ➔ У майбутньому **може бути використано** для автоматичного призначення пенсії за віком

ЯК ВІДБУВАЄТЬСЯ ПЕРЕХІД?

Держава **передбачила 5 років** для плавного переходу на електронний облік трудових відносин (2021-2026)

Закон **дозвляє вести** паперову та електронну версії трудової книжки **паралельно.**

Оцифровані дані **поступово** вносяться до Реєстру застрахованих осіб.

З 2026 року паперові трудові **стануть необов'язковими.**



ЯКІ ДАНІ МОЖНА ВНЕСТИ В ЕЛЕКТРОННУ ТРУДОВУ КНИЖКУ?

До е-трудової можна додати всі документи, що підтверджують страховий стаж:

- ➔ **Трудову книжку** (усі заповнені сторінки).
- ➔ Документи **про навчання** (якщо навчання зараховується до стажу).
- ➔ Свідоцтво **про народження дитини** (для жінок, яким до стажу зараховується період по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку).
- ➔ **Військовий квиток** (період служби підтверджується військовою частиною).
- ➔ **Інші документи**, що підтверджують періоди роботи або страхового стажу.



ЯК ПОДАТИ СКАН-КОПІЇ ДОКУМЕНТІВ У ПЕНСІЙНИЙ ФОНД?

Відскановану трудову книжку та інші документи **можна подати онлайн** через вебпортал Пенсійного фонду.

Це може **зробити** працівник або роботодавець.

АЛГОРИТМ ПОДАЧІ:



Авторизуйтеся в **особистому кабінеті** на порталі ПФУ.



Перейдіть у розділ **“Комунікації з ПФУ”**.



Оберіть “Відомості про трудові відносини”.



Завантажте скан-копії **всіх** необхідних документів.



Кабінет міністрів України







ВИМОГИ ДО СКАН-КОПІЙ



- ➔ **Кольорове** зображення.
- ➔ Чіткі сторінки **у хронологічному** порядку.
- ➔ Видно **всі реквізити**: назва документа, номер, печатки, підписи.
- ➔ **Формат** файлів: .jpg або .pdf.
- ➔ Роздільна здатність: **300 dpi**.
- ➔ Розмір кожного файлу – **не більше 1 Мб**.

ЯК ПЕРЕВІРИТИ, ЧИ ВАША ТРУДОВА ВЖЕ ОЦИФРОВАНА?

-  Відвідайте вебпортал ПФУ та **авторизуйтеся в особистому кабінеті** за допомогою кваліфікованого електронного підпису (КЕП), системи електронної ідентифікації (ID.GOV.UA) або через Дія.Підпис.
-  У лівому боковому меню **оберіть пункт** “Електронна трудова книжка”.
-  Натисніть **кнопку** “Дані ЕТК”.
-  Оберіть **вкладку** “Відцифрована ЕТК”.

Обирайте зручний спосіб та подавайте документи онлайн.



ВАЖЛИВО ЗНАТИ

➔ Інформацію про стаж до 2004 року **потрібно надати** до органів Пенсійного фонду України:

звернувшись до одного з сервісних центрів Фонду

або завантажити документи про стаж на вебпорталі ПФУ

➔ Паперову трудову **краще зберігати** до 2026 року.

➔ Дані про трудові відносини онлайн - **це завжди зручно.**

