

Редакція:

20.06.2022

01.06.2022

ПРАВЛІННЯ ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

01.06.2022

м. Київ

N 8-3

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
15 червня 2022 р. за N 658/37994

Про порядок та черговість подання відомостей для створення електронних трудових книжок

Із змінами і доповненнями, внесеними
постановою правління Пенсійного фонду України
від 20 червня 2022 року N 9-1

Відповідно до частини четвертої статті 20 Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування", пунктів 9, 10 Положення про Пенсійний фонд України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 липня 2014 року N 280, правління Пенсійного фонду України

ПОСТАНОВЛЯЄ:

1. Затвердити Зміни до Порядку подання відомостей про трудову діяльність працівника, фізичної особи - підприємця, фізичної особи, яка забезпечує себе роботою самостійно, в електронній формі, затвердженого постановою правління Пенсійного фонду України від 12 березня 2021 року N 11-1, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 червня 2021 року за N 802/36424, що додаються.
2. Установити, що відомості про трудову діяльність працівника, фізичної особи - підприємця, фізичної особи, яка забезпечує себе роботою самостійно, в електронній формі подаються в будь-який період протягом п'яти років з дня набрання чинності Законом України від 05 лютого 2021 року N 1217-IX "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо обліку трудової діяльності працівника в електронній формі" з урахуванням першочергового подання та опрацювання відомостей про трудову діяльність осіб, яким до настання права на пенсію за віком відповідно до частини першої статті 26 Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" залишилося 2 і менше років, та про трудову діяльність осіб за період до 01 липня 2000 року.
3. Департаменту з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації (Боршовська В.) разом з Юридичним департаментом (Рябцева Т.) подати цю постанову на

державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

4. Ця постанова набирає чинності через десять днів з дня її офіційного опублікування.

Голова правління

Євгеній КАПІНУС

ПОГОДЖЕНО:

Перший заступник Міністра
соціальної політики України

Євген КОТИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Постанова правління Пенсійного фонду
України

01 червня 2022 року N 8-3

Зміни до Порядку

подання відомостей про трудову діяльність працівника, фізичної особи - підприємця, фізичної особи, яка забезпечує себе роботою самостійно, в електронній формі

1. Пункт 1 викласти в такій редакції:

"1. Цей Порядок відповідно до статті 20 Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" визначає механізм подання відомостей про трудову діяльність працівника, фізичної особи - підприємця, фізичної особи, яка забезпечує себе роботою самостійно (далі - працівник), в електронній формі для створення електронних трудових книжок".

2. Пункт 4 викласти в такій редакції:

"4. Відомості про трудову діяльність працівника подаються до територіального органу Пенсійного фонду України працівником особисто або через вебпортал електронних послуг Пенсійного фонду України в електронній формі з обов'язковим накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, працівником, страхувальником або представником страхувальника, якому керівником страхувальника делеговані відповідні повноваження.

Відомості про трудову діяльність працівника подаються через вебпортал електронних послуг Пенсійного фонду України в електронній формі у вигляді xml-файлу, структуру якого наведено в додатку до цього Порядку, а за періоди до набрання чинності Законом України від 05 лютого 2021 року N 1217-IX "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо обліку трудової діяльності працівника в електронній формі" - одним із таких способів:

у вигляді копій передбачених законодавством документів, виготовлених шляхом сканування;

в оцифрованому вигляді - шляхом створення відповідного електронного запису в електронному кабінеті страхувальника або застрахованої особи на вебпорталі електронних послуг Пенсійного фонду України, до якого додаються скановані копії документів, на підставі яких створюється запис".

3. Абзац другий пункту 5 після слів "всі сторінки трудової книжки" доповнити словами ", до яких внесено записи,".

4. У пункті 6:

абзац восьмий викласти в такій редакції:

"Відомості про трудову діяльність працівника подаються одноразово.";

доповнити пункт новим абзацом такого змісту:

(абзац четвертий пункту 4 із змінами, внесеними згідно з постановою правління Пенсійного фонду України від 20.06.2022 р. N 9-1)

"Повторно подаються відомості про трудову діяльність у випадку виправлення записів у разі виявлення неправильного чи неточного запису про періоди роботи за періоди страхового стажу після 01 липня 2000 року або створення неправильного чи неточного електронного запису в електронному кабінеті страхувальника або застрахованої особи на вебпорталі електронних послуг Пенсійного фонду України. При повторному поданні відомостей про трудову діяльність подаються титульна сторінка та сторінки зі змінами.".

5. Доповнити Порядок новим пунктом такого змісту:

"8. У разі відсутності в реєстрі застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування відомостей про прийняття на роботу, переміщення з одного структурного підрозділу до іншого або переведення на іншу постійну посаду або роботу, звільнення, поновлення на роботі, призупинення/відновлення дії трудового договору, а також про присвоєння, зміну або позбавлення рангу, розряду, класу, звання, категорії, складання присяги, стажування, навчання тощо відповідні відомості подаються страхувальником через вебпортал електронних послуг Пенсійного фонду України в електронній формі з обов'язковим накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, страхувальником або представником страхувальника, якому керівником страхувальника делеговані відповідні повноваження, шляхом створення відповідного електронного запису в електронному кабінеті страхувальника.".

(абзац другий пункту 5 із змінами, внесеними згідно з постановою правління Пенсійного фонду України від 20.06.2022 р. N 9-1)

6. Доповнити Порядок додатком такого змісту:

"Додаток
до Порядку подання відомостей про
трудову діяльність працівника, фізичної
особи - підприємця, фізичної особи, яка
забезпечує себе роботою самостійно, в
електронній формі
(пункт 4)

Структура xml-файлу відомостей про трудову діяльність працівника

N з/п	Назва тегу	Вміст тегу	Обов'язковість заповнення
1	2	3	4
Загальний блок - DOCUMENT			
Страхувальник - EMPLOYER			
1.	EDRPO	Код за ЄДРПОУ страхувальника, який надає	Так

		відомості про трудову діяльність	
2.	NAME	Найменування страхувальника, який надає відомості про трудову діяльність	Так

Блок по застрахованих особах - INDIVIDUALS

Персональні дані застрахованої особи - INDIVIDUAL

3.	RNOKPP	РНОКПП застрахованої особи	Ні (обов'язковість заповнення РНОКПП, або серії (за наявності) та номера паспорта громадянина України, або паспортного документа іноземця, або іншого документа, що посвідчує особу)
4.	SERIA_NUMBER	Серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України, або паспортного документа іноземця, або іншого документа, що посвідчує особу	Ні (обов'язковість заповнення РНОКПП, або серії (за наявності) та номера паспорта громадянина України, або паспортного документа іноземця, або іншого документа, що посвідчує особу)
5.	SURNAME	Прізвище застрахованої особи	Так
6.	NAME	Ім'я застрахованої особи	Так
7.	PATRONYMIC	По батькові застрахованої особи	Ні

Блок записів трудової книжки для застрахованої особи - RECORDS

Записи трудової книжки - RECORD

8.	EMPLOYER_CODE	Номер запису про трудові відносини (унікальний номер для одної трудової книжки)	Так
9.	EDRPO_SIGN	Код за ЄДРПОУ страхувальника, що вносив (вносить) запис до трудової книжки	Ні
10.	NAME_SIGN	Найменування страхувальника, що вносив (вносить) запис до трудової книжки	Ні
11.	EDRPO_LR	Код за ЄДРПОУ	Ні

		страхувальника, з яким працівник перебуває в трудових відносинах	
12.	NAME_LR	Найменування страхувальника, з яким працівник перебуває в трудових відносинах	Так
13.	ACTION_TYPE	Атрибут події: 1 - Призначено 2 - Переведено 3 - Звільнено 4 - Дата початку трудових або цивільно-правових відносин, проходження військової служби та відпусток по догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох або шести років, роботи/укладення гіг-контракту 5 - Дата закінчення трудових або цивільно-правових відносин, проходження військової служби та відпусток по догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох або шести років, роботи/укладення гіг-контракту 6 - Дата присвоєння, зміна або позбавлення рангу, розряду, класу, звання, категорії, складання присяги, призупинення/відновлення дії трудового договору 7 - Призупинення дії трудового договору 8 - Присвоєння рангу, розряду, класу, звання, категорії 9 - Зміна рангу, розряду, класу, звання, категорії 10 - Позбавлення рангу, розряду, класу, звання, категорії 11 - Складання присяги	Так
14.	ATTRIBUTE_TYPE	Тип події: 1 - Період роботи за основним місцем роботи 2 - Період роботи за сумісництвом 3 - Період служби 4 - Період набуття освіти 5 - Період безробіття	Так

		6 - Період іншої події, що враховується до трудового стажу 7 - Період події, що не враховується до трудового стажу 8 - Зміна найменування страхувальника 9 - Повідомлення про присвоєння рангу 10 - Повідомлення про атестацію робочого місця 11 - Інформаційне повідомлення 12 - Догляд за дитиною до досягнення нею віку трьох років 13 - Догляд за дитиною до досягнення нею віку шести років 14 - Строкова військова служба 15 - Повідомлення про присвоєння або позбавлення розряду 16 - Повідомлення про присвоєння або позбавлення класу 17 - Повідомлення про присвоєння або позбавлення звання 18 - Повідомлення про присвоєння категорії 19 - Повідомлення про складання присяги 20 - Призупинення дії трудового договору 21 - Відновлення дії трудового договору 22 - Період роботи/укладення гіг-контракту	
15.	ACTION_DT	Дата події	Так
16.	ACTION_TEXT	Текст запису	Так
17.	LEAVE_REASON	Причина запису	Ні, крім запису атрибуту події "Звільнення", для якого заповнення є обов'язковим
18.	DOC_TYPE	Назва документа (наказу (розпорядження))	Так
19.	DOC_DT	Дата документа (наказу	Так

		(розпорядження))	
20.	DOC_NUMBER	Номер документа (наказу (розпорядження))	Так

Приклад xml-файлу:

<DOCUMENT>

<EMPLOYER>

<EDRPOU>11223344</EDRPOU>

<NAME>ПЕРШИЙ СТРАХУВАЛЬНИК</NAME>

</EMPLOYER >

<INDIVIDUALS>

<INDIVIDUAL>

<RNOKPP>1122334455</RNOKPP>

<SERIA_NUMBER/ >

<SURNAME>ІВАНЕНКО</SURNAME>

<NAME>ПЕТРО</NAME>

<PATRONYMIC>ІВАНОВИЧ</PATRONYMIC>

<RECORDS>

<RECORD>

<EMPLOYER_CODE>1</EMPLOYER_CODE>

<EDRPO_SIGN/>

<NAME_SIGN/>

<EDRPO_LR/>

<NAME_LR>МІИТ</NAME_LR>

<ACTION_TYPE>4</ACTION_TYPE>

<ATTRIBUTE_TYPE>4</ATTRIBUTE_TYPE>

<ACTION_DT>1979-01-01</ACTION_DT>

<ACTION_TEXT>НАВЧАННЯ</ACTION_TEXT>

<LEAVE_REASON/>

<DOC_TYPE>Диплом</DOC_TYPE>

<DOC_DT>1984-06-30</DOC_DT>

<DOC_NUMBER>КУ2972</DOC_NUMBER>

</RECORD>

<RECORD>

<EMPLOYER_CODE>2</EMPLOYER_CODE>

<EDRPO_SIGN/>

<NAME_SIGN/>

<EDRPO_LR/>

<NAME_LR>ЗАВОД БІЛЬШОВИК</NAME_LR>

<ACTION_TYPE>1</ACTION_TYPE>

<ATTRIBUTE_TYPE>1</ATTRIBUTE_TYPE>

<ACTION_DT>1985-11-01</ACTION_DT>

<ACTION_TEXT>ПЕРШЕ МІСЦЕ

РОБОТИ</ACTION_TEXT>

<LEAVE_REASON/>

<DOC_TYPE>НАКАЗ</DOC_TYPE>

<DOC_DT>1985-10-25</DOC_DT>

<DOC_NUMBER>MMMM3344</DOC_NUMBER>

</RECORD>

</RECORDS>

</INDIVIDUAL>

</INDIVIDUALS>
</DOCUMENT>".

В. о. директора Департаменту
з питань цифрового розвитку,
цифрових трансформацій і цифровізації

Валентина БОРШОВСЬКА