

## ПРАВЛІННЯ ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ

## ПОСТАНОВА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **12.03.2021** | **м. Київ** | **N 11-1** |

**Зареєстровано в Міністерстві юстиції України**  
**16 червня 2021 р. за N 802/36424**

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

Із змінами і доповненнями, внесеними  
 постановами правління Пенсійного фонду України  
 від 23 червня 2021 року N 21-1,  
від 1 червня 2022 року N 8-3  
*(враховуючи зміни, внесені* постановою правління  
 Пенсійного фонду України від 20 червня 2022 року N 9-1),  
від 21 січня 2025 року N 4-1

Відповідно до пунктів 9, 10 Положення про Пенсійний фонд України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 липня 2014 року N 280, пункту 4 постанови Кабінету Міністрів України від 27 листопада 2019 року N 1084 "Про запровадження обліку трудової діяльності працівника, фізичної особи - підприємця, фізичної особи, яка забезпечує себе роботою самостійно, в електронній формі" правління Пенсійного фонду України

**ПОСТАНОВЛЯЄ:**

1. Затвердити Порядок подання відомостей про трудову діяльність працівника, фізичної особи - підприємця, фізичної особи, яка забезпечує себе роботою самостійно, в електронній формі, що додається.

2. Департаменту з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації (Чекотун Д.) разом з Юридичним департаментом (Рябцева Т.) подати цю постанову на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Голова правління** | **Євгеній КАПІНУС** |
| **ПОГОДЖЕНО:** |  |
| **Перший заступник Міністра** **цифрової трансформації України** | **Олексій ВИСКУБ** |
| **Керівник Секретаріату Спільного** **представницького органу сторони** **роботодавців на національному рівні** | **Р. ІЛЛІЧОВ** |
| **Міністр соціальної** **політики України** | **Марина ЛАЗЕБНА** |
| **Голова СПО** **об'єднань профспілок** | **Г. В. ОСОВИЙ** |
| **Уповноважений Верховної Ради** **України з прав людини** | **Л. ДЕНІСОВА** |

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Постанова правління Пенсійного фонду України  
12 березня 2021 року N 11-1

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

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.

(пункт 1 із змінами, внесеними згідно з постановою  
 правління Пенсійного фонду України від 23.06.2021 р. N 21-1,  
у редакції постанови правління  
 Пенсійного фонду України від 01.06.2022 р. N 8-3,  
*враховуючи зміни, внесені* постановою правління  
 Пенсійного фонду України від 20.06.2022 р. N 9-1)

2. У цьому Порядку терміни вживаються в значеннях, наведених у Законах України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування", "Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги", "Про захист персональних даних".

(пункт 2 із змінами, внесеними згідно з постановою  
 правління Пенсійного фонду України від 21.01.2025 р. N 4-1)

3. Відомості про трудову діяльність працівника подаються страхувальником за працівників або самим працівником.

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.

(пункт 4 у редакції постанови правління  
 Пенсійного фонду України від 01.06.2022 р. N 8-3,  
*враховуючи зміни, внесені* постановою правління  
 Пенсійного фонду України від 20.06.2022 р. N 9-1)

5. Електронні копії сторінок трудової книжки та документів про стаж, що визначені Порядком підтвердження наявного трудового стажу для призначення пенсій за відсутності трудової книжки або відповідних записів у ній, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 1993 року N 637, виготовляються шляхом їх сканування.

Скановані копії виготовляються в кольоровому форматі з оригіналів трудової книжки та документів про стаж, мають містити всі сторінки трудової книжки, до яких внесено записи, у хронологічному порядку та поля відповідних документів, бути придатні для сприйняття їх змісту, зокрема дані про серію та номер бланків документів, рекомендована роздільна здатність при скануванні - 300 dpi, формат зображення має бути jpg або pdf, розмір кожного файлу не має перевищувати 1 Мб.

(абзац другий пункту 5 із змінами, внесеними згідно з постановою  
 правління Пенсійного фонду України від 01.06.2022 р. N 8-3,  
*враховуючи зміни, внесені* постановою правління  
 Пенсійного фонду України від 20.06.2022 р. N 9-1)

6. Електронний запис складається з переліку відомостей про трудову діяльність працівника:

найменування роботодавця або прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) та ідентифікаційний код згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України або реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та/або номер паспорта (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті);

періоди: роботи, навчання, практики, служби, догляду, безробіття, стажування, відносин за договорами цивільно-правового характеру, виправних робіт, сумісництва;

переведення з посади на іншу посаду або іншу роботу;

найменування посади, професія, спеціальність, кваліфікація, вид виконуваної роботи, структурний підрозділ;

причина припинення трудових відносин, навчання, практики, проходження служби, відносин за договорами цивільно-правового характеру, догляду, безробіття, виправних робіт (пункт, частину, статтю закону);

вид документа, його номер і дата, на підставі якого внесено запис про початок та/або припинення: трудових відносин, навчання, практики, служби, догляду, безробіття, стажування, відносин за договорами цивільно-правового характеру, виправних робіт, сумісництва.

Відомості про трудову діяльність працівника подаються одноразово.

(абзац восьмий пункту 6 у редакції постанови  
 правління Пенсійного фонду України від 01.06.2022 р. N 8-3,  
*враховуючи зміни, внесені* 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.

(пункт 6 доповнено абзацом дев'ятим згідно з постановою  
 правління Пенсійного фонду України від 01.06.2022 р. N 8-3,  
*враховуючи зміни, внесені* постановою правління  
 Пенсійного фонду України від 20.06.2022 р. N 9-1)

7. Подані відомості про трудову діяльність працівника мають містити повну та достовірну інформацію.

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.

(Порядок доповнено пунктом 8 згідно з постановою  
 правління Пенсійного фонду України від 01.06.2022 р. N 8-3,  
*враховуючи зміни, внесені* постановою правління  
 Пенсійного фонду України від 20.06.2022 р. N 9-1)

|  |  |
| --- | --- |
| **В. о. директора Департаменту** **з питань цифрового розвитку,** **цифрових трансформацій і цифровізації** | **Дмитро ЧЕКОТУН** |

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 відомості про трудову діяльність | Так | |
| 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 страхувальника, з яким працівник перебуває в трудових відносинах | Ні | |
| 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 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 | Так | |
| 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 (розпорядження)) | Так | |
| 20. | DOC\_NUMBER | Номер документа (наказу (розпорядження)) | Так | |
| Приклад xml-файлу: &lt;DOCUMENT>  &lt;EMPLOYER>  &lt;EDRPOU>11223344&lt;/EDRPOU>  &lt;NAME>ПЕРШИЙ СТРАХУВАЛЬНИК&lt;/NAME>  &lt;/EMPLOYER >  &lt;INDIVIDUALS>  &lt;INDIVIDUAL>  &lt;RNOKPP>1122334455&lt;/RNOKPP>  &lt;SERIA\_NUMBER/ >  &lt;SURNAME>ІВАНЕНКО&lt;/SURNAME>  &lt;NAME>ПЕТРО&lt;/NAME>  &lt;PATRONYMIC>ІВАНОВИЧ&lt;/PATRONYMIC>  &lt;RECORDS>  &lt;RECORD>  &lt;EMPLOYER\_CODE>1&lt;/EMPLOYER\_CODE>  &lt;EDRPO\_SIGN/>  &lt;NAME\_SIGN/>  &lt;EDRPO\_LR/>  &lt;NAME\_LR>МИИТ&lt;/NAME\_LR>  &lt;ACTION\_TYPE>4&lt;/ACTION\_TYPE>  &lt;ATTRIBUTE\_TYPE>4&lt;/ATTRIBUTE\_TYPE>  &lt;ACTION\_DT>1979-01-01&lt;/ACTION\_DT>  &lt;ACTION\_TEXT>НАВЧАННЯ&lt;/ACTION\_TEXT>  &lt;LEAVE\_REASON/>  &lt;DOC\_TYPE>Диплом&lt;/DOC\_TYPE>  &lt;DOC\_DT>1984-06-30&lt;/DOC\_DT>  &lt;DOC\_NUMBER>КУ2972&lt;/DOC\_NUMBER>  &lt;/RECORD>  &lt;RECORD>  &lt;EMPLOYER\_CODE>2&lt;/EMPLOYER\_CODE>  &lt;EDRPO\_SIGN/>  &lt;NAME\_SIGN/>  &lt;EDRPO\_LR/>  &lt;NAME\_LR>ЗАВОД БІЛЬШОВИК&lt;/NAME\_LR>  &lt;ACTION\_TYPE>1&lt;/ACTION\_TYPE>  &lt;ATTRIBUTE\_TYPE>1&lt;/ATTRIBUTE\_TYPE>  &lt;ACTION\_DT>1985-11-01&lt;/ACTION\_DT>  &lt;ACTION\_TEXT>ПЕРШЕ МІСЦЕ  РОБОТИ&lt;/ACTION\_TEXT>  &lt;LEAVE\_REASON/>  &lt;DOC\_TYPE>НАКАЗ&lt;/DOC\_TYPE>  &lt;DOC\_DT>1985-10-25&lt;/DOC\_DT>  &lt;DOC\_NUMBER>ММММ3344&lt;/DOC\_NUMBER>  &lt;/RECORD>  &lt;/RECORDS>  &lt;/INDIVIDUAL>  &lt;/INDIVIDUALS> &lt;/DOCUMENT>. | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **В. о. директора Департаменту** **з питань цифрового розвитку,** **цифрових трансформацій і цифровізації** | **Валентина БОРШОВСЬКА** |

(Порядок доповнено додатком згідно з постановою  
 правління Пенсійного фонду України від 01.06.2022 р. N 8-3,  
*враховуючи зміни, внесені* постановою правління  
 Пенсійного фонду України від 20.06.2022 р. N 9-1)