



**МІНІСТЕРСТВО
СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
(Мінсоцполітики)**

вул. Еспланадна, 8/10, м. Київ, 01601, тел.: (044) 289-86-22, (044) 289-70-60,
E-mail: info@mlsp.gov.ua, сайт: www.msp.gov.ua, код згідно з ЄДРПОУ 37567866

від _____ 20__ р. № _____ На № _____ від _____ 20__ р.

Сергію

foi+request-137268-7084_eaf4@dostup.org.ua

Директорат розвитку соціального страхування та пенсійного забезпечення Міністерства соціальної політики в межах компетенції розглянув Ваш інформаційний запит від 17.11.2024, який надійшов від Міністерства юстиції України, про надання роз'яснення щодо норм законодавства про електронну трудову книжку та повідомляє.

Законом України від 05.02.2021 № 1217-IX „Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо обліку трудової діяльності працівника в електронній формі” внесено зміни, зокрема, до Кодексу законів про працю України (далі – Кодекс).

Так, відповідно до статті 48 Кодексу облік трудової діяльності працівника здійснюється в електронній формі в реєстрі застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування у порядку, визначеному Законом України „Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування”.

На вимогу працівника, який вперше приймається на роботу, трудова книжка оформляється роботодавцем в обов'язковому порядку не пізніше п'яти днів після прийняття на роботу.

Власник або уповноважений ним орган на вимогу працівника зобов'язаний вносити до трудової книжки, що зберігається у працівника, записи про прийняття на роботу, переведення та звільнення, заохочення та нагороди за успіхи в роботі.

Також слід зазначити, що згідно з пунктом 5 частини першої статті 11 Закону України „Про захист персональних даних” (далі – Закон) підставою для обробки персональних даних є необхідність виконання обов'язку володільця персональних даних, який передбачений законом.

Зважаючи на норму статті 48 Кодексу у її системному взаємозв'язку із приписами статті 11 Закону облік трудової діяльності працівника в електронній формі є обов'язком роботодавця, ведеться в електронній формі відповідно до Кодексу, не потребує згоди працівника, а також не передбачає обов'язку працівника щодо реєстрації електронної трудової книжки.

Генеральний директор

Валентина КУДІН

