

І найгіршим варіантом для працівника є звільнення. Незважаючи на те, що звільнити просто через карантин без чітко встановлених причин роботодавець не може, чимало керівників саме так і чинять. Також досить поширеною є практика примусу працівника написати заяву про звільнення за власним бажанням чи за згодою сторін. Якщо ж працівник погодився це зробити, то оскаржити такий документ буде досить складно або ж взагалі неможливо.

Таким чином, сучасна система трудового законодавства потребує більшої регламентації прав та обов'язків працівників під час дії карантинних заходів.

Список використаних джерел:

1. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на виникнення й поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19): Закон України від 17. 03. 2020 р. № 530-IX. *Відомості Верховної Ради України*. 2020. № 16. Ст. 100.
2. Кодекс законів про працю України від 10. 12. 1971 р. № 322-VIII. *Відомості Верховної Ради Української РСР*. 1971. Додаток до № 50. Ст. 375;
3. Свічкарьова Я.В. Дистанційна робота як одна із форм атипової зайнятості. *Держава та регіони*. Серія: Право. 2019. № 1 (39). С. 129–134.
4. Красномовець В.А. Характеристика трудових відносин в умовах дистанційної зайнятості. *Соціально-трудові відносини: теорія і практика: зб. наукових праць ДВНЗ Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана*/відп. ред. Т.Г. Кицак. 2021. № 2. С. 89–91.

Науковий керівник: доктор філософії, асистент Корнілова О.В.

Ревенко Тетяна Анатоліївна

*студентка 4-го курсу соціально-правового факультету
Національного університету «Одеська юридична академія»*

ВПРОВАДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ТРУДОВОЇ КНИЖКИ В УКРАЇНІ

Трудова книжка є одним з найбільш важливих персональних документів громадянина нашої держави. Сьогодні практика ведення трудових книжок, на думку експертів, втрачає свою актуальність. Дедалі частіше фахівці заявляють про необхідність відмови від ведення цього документа та переходу на електронний формат. Незважаючи на

дискусійний характер досліджуваного питання, Кодекс законів про працю України від 10 грудня 1971 року № 322-VIII [1] (далі – КЗПП) у статті 48 визначає, трудову книжку, як основний документ трудової діяльності працівника.

Щодо поняття «трудова книжка», то треба зазначити, що легального визначення цього поняття законодавство України не містить. Визначення досліджуваного поняття знаходимо в академічному тлумачному словнику: трудова книжка – документ встановленого зразка, в якому записані відомості про стаж роботи, про нагороди за працю, заохочення [2].

Попри те, що вся інформація про страховий стаж сьогодні персоніфікована і зберігається в базі Пенсійного фонду України, цей документ – це спосіб підтвердження досвіду роботи на конкретних підприємствах, в установах і організаціях і на певних посадах. По-друге, трудова книжка є об'єктом для глибокого аналізу на етапі добору персоналу. У ній міститься інформація про освіту та рівень кваліфікації, попередні місця роботи та нагородження. За допомогою зазначеного документа роботодавець може встановити факт значних перерв у роботі; наскільки часто змінювалась робота; проаналізувати кар'єрний ріст; визначити наявність заохочень або проступків; виявити причини звільнення з попереднього місця роботи тощо. По-третє, за допомогою трудової книжки працівник може здійснити захист своїх прав. Якщо працівника, на його думку, незаконно звільнили, то він може звернутися до суду, щоб відновити свої права й використовувати трудову книжку як доказ.

Питання правового регулювання, щодо ведення, зберігання, виготовлення, постачання та обліку трудових книжок, на сьогодні здійснюються наступними нормативно-правовими актами: КЗПП, Постановою Кабінету Міністрів України «Про трудові книжки працівників» від 27 квітня 1993 р. № 301 [3].

В Україні з 10 червня 2021 року набрав чинності Закон «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо обліку трудової діяльності працівника в електронній формі» від 05. 02. 2021 № 1217-IX [4]. Цим Законом, серед іншого, передбачено:

1) установлення п'ятирічного періоду перехідного характеру за для включення до Державного реєстру відомостей із паперових трудових книжок про трудову діяльність працівників (протягом зазначеного періоду використовуватиметься як паперова трудова книжка, так і її електронний аналог (пункт 2 розділ II Закону);

2) процедуру внесення відомостей про трудову діяльність до Державного реєстру, що відбувається через веб-портал електронних послуг Пенсійного фонду України у вигляді сканованих копій, необхідних документів. Внесення даних здійснюється працівником і роботодавцем із обов'язковим накладенням кваліфікованого електронного підпису (підпункт 5 пункт 12 розділ I Закону);

3) зобов'язання роботодавця видачі оригіналу паперової трудової книжки працівнику на руки під підпис, після внесення відомостей про трудову діяльність працівника до Державного реєстру. Однак, при цьому також передбачено право вимоги працівником внесення роботодавцем до паперової трудової книжки записів стосовно прийняття на роботу, переведення та звільнення працівника. (підпункт 2 пункт 1 розділ I Закону).

Слід зазначити, що за всю історію існування трудової книжки вона неодноразово змінювала свій вигляд, але залишалася одним із найважливіших особистих документів громадянина нашої країни. На погляд багатьох експертів, перевід даних про трудову діяльність в електронний вигляд має як переваги, так і недоліки як для працівників так і для роботодавців.

Переваги для найманого працівника: 1) може швидко отримати інформацію про трудову діяльність; 2) може дистанційно працювати в компанії; 3) електронна трудова книжка (далі – ЕТК) дозволяє зменшити ризик помилкових, неточних і недостовірних відомостей про трудову діяльність; 4) можливість оформити пенсію дистанційно за даними особового рахунку без додаткового документального підтвердження; 5) дані ЕТК можна використовувати для отримання державних послуг.

Переваги для роботодавців: 1) зниження витрат на придбання, ведення і зберігання паперових трудових книжок; 2) відсутність мож-

ливості втратити трудову книжку; 3) ЕТК дозволяє зменшити ризик помилкових, неточних і недостовірних відомостей про трудову діяльність; 4) високий рівень захисту персональних даних працівників.

Мінуси використання ЕТК: 1) ймовірні витрати на доопрацювання програмного забезпечення через реалізацію оформлення ЕТК; 2) перенавчання персоналу для роботи з ЕТК; 3) можливий ризик злому системи даних, унаслідок чого можливі втрати даних про трудову діяльність; 4) деякі працівники побоюються використовувати електронні документи, без підтвердження паперовими носіями.

Таким чином, враховуючи вищевикладене, необхідним видається підсумувати, що електронна трудова книжка – це документ, реалізований у цифровому вигляді, в якому вказуються відомості про трудову діяльність працівника й формування якого відбувається шляхом передачі роботодавцем відомостей в електронному вигляді до Пенсійного фонду України. Концепція поетапного переходу на новий формат враховує потреби роботодавців і інтереси самих працівників, надає можливість морально і технологічно підготуватися до серйозних документаційних змін. У майбутньому, вважаємо за необхідне, на державному рівні посилити інформаційну кампанію з впровадження електронних трудових книжок.

Список використаних джерел:

1. Кодекс законів про працю України від 10. 12. 1971 року № 322-VIII. *Відомості Верховної Ради Української РСР*. 1971. Додаток до № 50. Ст. 375.
2. Словник української мови. Академічний тлумачний словник (1970–1980). URL: <http://sum.in.ua/s/trudovuj>.
3. Про трудові книжки працівників: Постанова Кабінету Міністрів України від 27. 04. 1993 р. № 301. *Офіційний вісник України*. 1995. № 8. Ст. 12;
4. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо обліку трудової діяльності працівника в електронній формі: Закон України від 05. 12. 2021 року № 1217-IX. *Голос України*. 2021. № 44.

Науковий керівник: доктор філософії, асистент Корнілова О.В.