

АКТУАЛЬНІ ПИТАННЯ ПРАВОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ ЗАПРОВАДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ТРУДОВИХ КНИЖОК

Старченко А. Ю.

Статтю присвячено дослідженню правових проблем, пов'язаних із запровадженням електронних трудових книжок в Україні. Обґрунтовано вчасність та важливість прозорого механізму їх ведення та збереження інформації про власника. Наведено юридичну процедуру перенесення та актуалізації даних про стаж працівника з паперових носіїв у електронні. Актуальність вибраної теми додатково підсилює аналіз законодавчих новел у сфері запровадження електронних трудових книжок та відсутність монографічних наукових досліджень у цій сфері. Окрему увагу приділено питанням автоматичного призначення пенсій згідно із законодавством. Встановлено перспективи подальших наукових розробок проблематики електронного адміністрування електронних трудових книжок. З огляду на загальну тенденцію до електронного документообігу перехід на електронну трудову книжку є об'єктивною необхідністю, яка неминуча. Однак на початкових етапах запровадження відомостей про трудову діяльність в електронній формі спрощення кадрового діловодства не передбачається. Резюмовано, що переведення обліку трудової діяльності в електронний вигляд дасть змогу мати можливість дистанційного працевлаштування та дистанційного оформлення пенсії; скоротити матеріальні витрати роботодавця на ведення та зберігання трудових книжок; мінімізувати помилки та недостовірні дані у відомостях про трудову діяльність працівників; запровадити нові можливості обліку, аналізу та оброблення відомостей про трудову діяльність громадян; мати впевненість щодо надійного захисту від втрат або можливого викривлення відомостей, розміщених в інформаційних ресурсах Пенсійного фонду України. Встановлено, що певних змін потребує Інструкція про порядок ведення трудових книжок працівників щодо порядку електронного ведення, зокрема проблем захисту персональних даних працівника, а також актуалізації інформації про трудовий страховий стаж працівника. Методологія дослідження правових проблем запровадження електронних трудових книжок в Україні ґрунтується на положеннях загальнонаукового діалектичного методу до наукового пізнання. Для більш

змістовного розкриття проблематики у статті використано герменевтичний, формально-логічний та формально-юридичний наукові методи.

Ключові слова: трудові правовідносини, трудова книжка, електронна трудова книжка, електронні послуги, застрахована особа, Пенсійний фонд України, реєстр застрахованих осіб.

Starchenko A. Yu. Topical issues of legal regulation of the use of electronic work books

The article is devoted to the study of legal issues related to the introduction of electronic workbooks in Ukraine. The paper substantiates the timeliness and importance of a transparent mechanism for their maintenance and preservation of information about the owner. The legal procedure for transferring and updating data on employee experience from paper to electronic is provided. The relevance of the chosen topic of the article further enhances the analysis of legislative innovations in the field of electronic workbooks and the lack of monographic research in this area. Special attention in the work is paid to the issues of automatic appointment of pensions according to the legislation. Prospects of further scientific developments in the field of electronic administration of electronic workbooks are established. Given the general trend towards electronic document management, the transition to an electronic workbook is an objective necessity that is inevitable. However, in the initial stages of the introduction of information on employment in electronic form, the simplification of personnel records management is not provided. It is presumed that the translation of labor accounting into electronic form will allow: a) to have the opportunity for remote employment and remote retirement; b) reduce the material costs of the employer for the maintenance and storage of employment records; c) minimize errors and inaccurate data in the information on the employment of employees; d) new opportunities for accounting, analysis and processing of information on the employment of citizens; e) have confidence in reliable protection against losses or possible distortion of information posted in the information resources of the Pension Fund of Ukraine. It is established that certain changes are needed in the "Instruction on the procedure for keeping employment records of employees" on the procedure for electronic record keeping, including issues of protection of personal data of the employee, as well as updating

information about the employee's insurance record. The methodology of research of legal problems of introduction of electronic workbooks in Ukraine is based on provisions of the general scientific dialectical method of scientific knowledge. Hermeneutic, formal-logical and formal-legal scientific methods are also used in the article for more meaningful disclosure of issues.

Key words: labour relations, work book, electronic work book, electronic services, insured person, Pension Fund of Ukraine, register of insured persons.

Постановка проблеми. Однією з головних та найбільш важливих складових частин, на які зважають під час нарахування пенсій громадянам, є наявність трудового стажу. Як відомо, основним документом, що підтверджує стаж роботи до 1 квітня 2004 р. (до вступу в силу Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» [1]), є трудова книжка. 10 червня 2021 р. набув чинності Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо обліку трудової діяльності працівника в електронній формі» [2], яким в Україні вперше запроваджено електронну форму ведення та обігу трудових книжок, а паперова їх форма поступово має бути скасована. Законодавець визначив підстави для автоматичного призначення пенсій за віком через особистий електронний кабінет особи на вебпорталі електронних послуг Пенсійного фонду України (далі - ПФУ). У майбутньому планується, що паперові трудові книжки залишаться на руках у громадян, а весь облік трудової діяльності вестиметься в електронному форматі. Отже, нові правові приписи щодо порядку та механізму ведення електронних трудових книжок в Україні вимагають детального правового аналізу. Актуалізується також питання дослідження особливостей ведення трудових книжок у період пандемії Covid-19 у зв'язку із запровадження дистанційної роботи на підприємствах, установах, в організаціях усіх форм власності.

Огляд останніх досліджень і публікацій. Питання, пов'язані з функціонуванням трудових книжок в Україні, в тому числі в електронній формі, аналізуються у дослідженнях низки вітчизняних фахівців у сфері трудового права, таких як В. Андрійів, П. Бущенко, В. Венедіктов, Г. Гончарова, О. Догадіна, В. Жернаков, П. Жигалкін, І. Зуб, Р. Кондратьєв, В. Костюк, Л. Лазор, А. Мацюк, К. Мельник, Х. Скляревська, І. Стрельник, О. Чербаєва. Однак сутність та особливості ведення трудових книжок в електронному вигляді

у науці трудового права досі залишаються недостатньо дослідженими.

Метою статті є з'ясування організаційно-правових засад ведення електронних трудових книжок, а також формулювання на цій підставі висновків і практичних рекомендацій щодо вдосконалення відносин у цій сфері.

Виклад основного матеріалу. З 10 червня 2021 р. повноцінно запрацювали електронні трудові книжки, адже набув чинності Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо обліку трудової діяльності працівника в електронній формі» від 5 лютого 2021 р. № 1217-IX (далі - Закон України № 1217). З червня 2021 р. облік трудової діяльності вестиметься не за паперовими трудовими книжками, а за електронними.

У багатьох країнах трудові книжки або їхні аналоги відсутні в принципі, оскільки все, що могло бути в них написано, вже включають трудові договори з роботодавцем і податкові декларації. Наприклад, у Італії, Німеччині, Австрії та Франції використовують спеціальну трудову карту, яку працівник надає лише за власним бажанням, щоб внести дані про прийом на роботу та звільнення. В Іспанії діє електронна система «Vida Laboral» («трудове життя»), в якій фіксуються всі дати прийому на роботу та звільнення працівників, відомості про роботодавця, зайнятість (повна, часткова), тип тарифікації, стаж, а також стан податкових відрахувань. У США взагалі немає системи обліку працевлаштування, адже роботодавці використовують дані податкових органів і приватних пенсійних фондів [3].

В Україні електронні трудові книжки стали можливими після затвердження Постанови Кабінету Міністрів України «Про запровадження обліку трудової діяльності працівника, фізичної особи - підприємця, фізичної особи, яка забезпечує себе роботою самостійно, в електронній формі» від 27 листопада 2019 р. № 1084 (далі - Порядок № 1084).

Поняття «електронна трудова книжка» у чинному законодавстві не міститься. Електронна трудова книжка являє собою цифровий аналог паперової трудової книжки, набір відомостей у реєстрі застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування. Очікується, що завдяки електронному обліку трудової діяльності пенсії за віком громадянам також планується нараховувати автоматично. В електронній трудовій книжці особа матиме змогу перевірити інформацію про трудові відносини працівника й роботодавця з 1998 р. Інформа-

цію про трудову діяльність до 1998 р. можна буде подати у вигляді сканованих копій, завірених електронним підписом. Згідно з чинним законодавством, трудові книжки у паперовому вигляді роботодавець має відсканувати, а оригінали повинен видати працівникам під особистий підпис. На здійснення цього процесу законодавець надав п'ять років. Працівник матиме право надати роботодавцю трудову книжку для запису про роботу, нагородження чи заохочення [4; 5], тож паперова трудова книжка все ж таки залишиться у кадровій практиці й під час перехідного періоду роботодавець буде зобов'язаний виконувати подвійну роботу: вносити дані до електронної бази та спрямовувати їх до ПФУ, а також продовжувати зберігати паперові трудові книжки. З огляду на рівень недовіри громадян до електронного формату та рівень комп'ютерної грамотності населення більшість працівників вимагатиме внести належні записи до паперової версії трудової книжки.

Очевидно, що електронна форма обігу трудових книжок спрощує та прискорює процедуру їх ведення. Закон України № 1217 набув чинності 10 червня 2021 р., тож слід проаналізувати, як саме відтепер роботодавець має здійснювати ведення трудових книжок, визначати основне місце роботи й обчислювати страховий стаж.

Електронна трудова книжка буде розділена на п'ять частин. Перша частина буде складатися з номеру посвідчення застрахованої особи, ПІБ, дати народження, статі, громадянства, оцифрованого підпису й фото, а також місця проживання, номера телефону та адреси електронної пошти. Пізніше будуть внесені відомості про смерть фізичної особи - працівника. Друга частина містить інформацію про страховий стаж, заробітну плату, сплачену суму ЄСВ. Третя частина вказує на особливий статус громадянина. Четверта частина відображає проведені виплати за окремими видами загальнообов'язкового державного соціального страхування. П'ята частина відображає загальний страховий стаж громадянина. На кожну застраховану особу має бути введена персональна електронна облікова картка. Ці дані зберігатимуться 75 років після смерті особи. У зв'язку з викладеним постає питання щодо встановлення слабких із законодавчої точки зору місць у правовій регламентації зазначеної проблематики. Фахівці-практики не радять поспішати видавати паперові трудові книжки працівникам [6]. Їх необхідно відсканувати, а копії слід передати на портал ПФУ. Робити це невідкладно Закон не зобов'язує. На те, щоб ПФУ вніс дані зі сканів

до Реєстру, передбачено п'ять років. До того ж ПФУ досі не затверджено вимоги до скан-копій та порядку їх передання.

Лише після того як ПФУ внесе до Реєстру інформацію зі всіх паперових трудових, ви зможете видати їх працівникам під підпис (п. 2 Розділу «Прикінцеві та перехідні положення» Закону [2]). Працівники самостійно зберігатимуть трудові книжки, але якщо забажають, то зможуть приносити їх в установу, щоб внести до них записи про роботу. Ця інформація буде й в електронній трудовій, але, вочевидь, законотворець вважає, що люди почуватимуться впевненіше, якщо матимуть підтвердження трудової біографії у паперовій трудовій книжці. Вносити записи зобов'яже нова редакція ст. 48 Кодексу законів про працю України [7].

Розглянемо норми, які доведеться виконувати, не чекаючи п'ять років. Працівник, який працевлаштовується, надаватиме трудову книжку, якщо вона є. Коли працівник не має трудової або не бажає її надавати, він надає відомості про трудову діяльність із Реєстру. Такі зміни Закон вносить до ч. 2 ст. 24 КЗпП «Про трудову діяльність із Реєстру» (довідка «Дані про трудовий та страховий стаж»). Її регламентовану форму містить Додаток 9 до Положення про реєстр застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, затвердженого Постановою правління Пенсійного фонду України від 18 червня 2014 р. № 10-1 [8].

Якщо у працівника не було трудової книжки, він може зажадати її оформити. На вимогу працівника роботодавець зобов'язаний і надалі вперше оформлювати трудові книжки у такий строк: щонайпізніше п'ять днів від дати прийняття на роботу. За загальним правилом, трудові книжки зберігатимуть самі працівники.

На жаль, на практиці може виникнути непроста ситуація: упродовж деякого часу трудові книжки тих, хто працює, зберігатимуться у відділі кадрів підприємства, установи, організації та видаватимуться у разі звільнення. Трудові книжки нових працівників роботодавець матиме змогу перевірити лише під час працевлаштування, та й то лише за умови того, що працівник бажатиме її надати.

До трудових книжок, що зберігають працівники, за їх бажанням роботодавець повинен внести записи про прийняття, переведення і звільнення, заохочення та нагороди за успіхи в роботі. Кадровики органів місцевого самоврядування чи державних органів на вимогу працівника мають внести записи про складання присяги, присвоєння, зміну чи позбавлення рангу.

У подальшому в трудову книжку не вноситимуться записи про навчання, зокрема з питань цивільного захисту, стажування. Інформацію про освіту працівника до Реєстру надаватиме Міністерство освіти і науки України. Роботодавець зможе отримати цю інформацію з Реєстру. Не буде й записів про позбавлення права обіймати певні посади чи провадити певну діяльність. Цю інформацію роботодавець передаватиме до Реєстру. До того ж, як і зараз, він повідомлятиме уповноважений орган з питань пробації про те, що виконав судове рішення. У подальшому Кабінет Міністрів України має затвердити новий порядок ведення трудових книжок.

Розглянемо ситуацію, коли працівника вперше приймають на роботу з 10 червня 2021 р. Основне місце роботи визначатимете за заявою працівника. Щоб змінити його, працівник має відкликати попередню заяву. З дати відкликання заяви місце роботи змінює статус на роботу за сумісництвом. Таку процедуру передбачають зміни, внесені до Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 8 липня 2010 р. № 2464-VI (далі - Закон про ЄСВ).

Щоб перевести працівника з основного місця роботи на сумісництво, роботодавцеві не доведеться звільняти працівника й знову приймати його на роботу. Працівникові, який звільняється, видаватиметься копія наказу про звільнення за будь-якої підстави звільнення. Нині видається копія наказу, тільки якщо працівник звільняється з ініціативи роботодавця. Якщо трудову книжку зберігає працівник, він матиме право принести її і зажадати, щоб роботодавець вніс запис про звільнення.

Працівникові, який звільняється, роботодавець має видати копію наказу про звільнення з 10 червня 2021 р. В такий спосіб він має дотримуватися вимог нової редакції ст. 47 Кодексу законів про працю України, яку затвердив Закон № 1217: з ініціативи роботодавця - обов'язково; з інших підстав (власна ініціатива, угода сторін) - на вимогу працівника. Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний у день звільнення видати працівникові копію наказу (розпорядження) про звільнення, провести з ним розрахунок у строки, визначені у ст. 116 Кодексу [7]. Те, як оформити копію наказу, визначає п. 8 глави 10 розділу II Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених Наказом

Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 р. № 1000/5 [9].

Перед скануванням трудових книжок необхідно провести їх ретельний аудит. Варто звірити паспортні дані. На першій сторінці трудової книжки зазначають відомості про працівника. Отже, на відповідність паспортним даним необхідно перевірити такі записи в трудовій, як прізвище, ім'я та по батькові працівника, дата народження. Водночас слід звернути увагу на наявність, зокрема, підпису власника трудової книжки, яким він завірив правильність внесених даних; підпису особи, відповідальної за видачу трудових книжок; печатки закладу, де трудову заповнили вперше.

Крім того, слід перевірити інформацію про зміну прізвища, ім'я, по батькові. У разі зміни працівником прізвища, імені, по батькові роботодавець зобов'язаний внести відповідні записи до його трудової книжки. Підставою є документи, що підтверджують зміни, зокрема паспорт, свідоцтво про шлюб, свідоцтво про зміну прізвища, імені чи по батькові.

Зміни вносять на першій сторінці трудової книжки. Зокрема, це робиться таким чином: однією рисою закреслюється колишнє прізвище і записується нове; на внутрішньому боці обкладинки зазначається інформація про документ, на підставі якого зробили запис, з його реквізитами; запис завіряється підписом відповідальної особи й печаткою підприємства.

Постає також питання про усунення помилок у трудових книжках в електронному форматі. Якщо міститься помилка у записі, слід звернути увагу на це. Такий бланк трудової книжки вважають зіпсованим, складають акт на його списання та оформляють трудову на іншому бланку. Якщо помилився попередній роботодавець, працівнику необхідно звернутися до нього для виправлення помилки. В разі ліквідації попереднього місця роботи виправити ситуацію необхідно в судовому порядку.

Відповідальність за збереження даних в електронному вигляді лежить на державі, однак якщо було пошкоджено електронну версію або резервні копії, то можливі проблеми з підтвердженням стажу, тому краще зберегти паперову версію трудової книжки. Ще однією складністю є перенесення даних про трудовий стаж до 1998 р. Якщо ж відомості за цей період неточні або взагалі відсутні, то для багатьох буде проблемою відшукати документи за той період [4; 10].

Досить часто трапляються випадки, коли органи Пенсійного фонду України, призначаючи

пенсію, не враховують окремі роки трудового стажу особи через відсутність в останньої трудової книжки, що в подальшому значно впливає на розмір пенсійних виплат [11, с. 15]. Така ситуація приводить до того, що пенсіонери вважають за необхідне звернутись до суду із заявою про встановлення факту, що має юридичне значення, а саме наявності трудового стажу. Проте факт наявності трудового стажу для призначення пенсії за відсутності трудової книжки встановлює саме Пенсійний фонд, коли приймає рішення про призначення пенсії, а звернення до суду із заявою є помилковим кроком. Відповідна позиція була викладена у Постанові Верховного Суду у складі колегії суддів першої судової палати Касаційного цивільного суду від 10 червня 2020 р. у справі № 347/576/18 [12]. Очевидно, що позиція Верховного Суду є досить логічною та обґрунтованою. Однак, на жаль, однією лише «позицією суду» неможливо зобов'язати Пенсійний фонд України виконувати свій обов'язок, а саме встановлювати пенсійний стаж за відсутності трудової книжки. Як наслідок, маємо масив справ з оскарженням його дій, спрямованих до суду.

Отже, переведення обліку трудової діяльності в електронний вигляд дасть змогу отримати працівнику швидкий та зручний доступ до відомостей про свою трудову діяльність в особистому електронному кабінеті на вебпорталі Пенсійного фонду України; дистанційно працевлаштовуватись та дистанційно оформлювати пенсію; скоротити матеріальні витрати роботодавця на ведення та зберігання трудових книжок; мінімізувати помилки та недостовірні дані у відомостях про трудову діяльність працівників; мати нові можливості обліку, аналізу та оброблення відомостей про трудову діяльність громадян; отримати впевненість щодо надійного захисту від втрат або можливого викривлення відомостей, розміщених на інформаційних ресурсах Пенсійного фонду України.

Як відомо, переглянути інформацію про свій трудовий чи страховий стаж можна в особистому кабінеті застрахованої особи на порталі електронних послуг Пенсійного фонду України. Порядок та черговість подання відомостей для створення електронних трудових книжок визначаються Пенсійним фондом за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері соціального захисту населення (ст. 20 Закону про ЄСВ у редакції з 10 червня 2021 р. [13]). З 23 липня 2021 р. працює порядок щодо подання Пенсійного

фонду України е-відомостей про трудову діяльність (Постанова Пенсійного фонду України від 12 березня 2021 р. № 11-1) [14]. Такі законодавчі новели, без сумніву, прискорять процеси цифровізації електронних трудових книжок у нашій країні. Отже, певних змін потребує також Інструкція про порядок ведення трудових книжок працівників щодо порядку електронного ведення [15], зокрема проблема захисту персональних даних працівника, а також актуалізація інформації про трудовий страховий стаж працівника, або виникає нагальність прийняття нової інструкції саме про порядок ведення електронних трудових книжок.

Висновки. У тому вигляді, в якому зараз існує трудова книжка, вона себе вичерпала. Повинні піти в минуле виписки з трудових книжок, журнали обліку їх руху, перевірки ведення й будь-яка інша бюрократія. Зникне питання про зберігання й пересилання трудових книжок і ситуацій, у яких проводилися різні маніпуляції з утриманням трудових книжок. Паперові трудові книжки до включення всіх відсутніх даних і надалі використовуватимуться задля отримання даних про трудову діяльність працівників (за періодами, яких немає в реєстрі). Серед негативних моментів слід відзначити те, що в подальшому буде велика кількість позовів і скарг про невідповідність електронної інформації фактичній. Це може стосуватися причин звільнення або іншої інформації, яка вноситься до реєстру. Перспективами майбутніх наукових досліджень практики ведення електронних трудових книжок слід назвати проблематику захисту інформації, у тому числі персональних даних, яка вноситься до таких книжок, а також питання про порядок відновлення втраченої інформації про трудовий і страховий стаж працівника, заохочення та іншої інформації з огляду на обов'язок держави забезпечити захист права громадянина на пенсійне забезпечення, а також дотримання законодавства про захист персональних даних.

Література

1. Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування : Закон України від 9 липня 2003 р. № 1058-IV. *Офіційний вісник України*. 2003. № 33. Ст. 1770.
2. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо обліку трудової діяльності працівника в електронній формі : Закон України від 5 лютого 2021 р. № 1217-IX. *Офіційний вісник України*. 2021. № 21. Ст. 882.
3. Нікулічева О. Електронна трудова книжка, або Нездійсненна мрія кадровика. *Юрист & Закон*. 2021.

№ 44. URL: https://uz.ligazakon.ua/ua/magazine_article/EA015197 (дата звернення: 15.11.2021).

4. Догадіна О. Закон про електронні трудові книжки: що врахувати. *Головбух*. 2021. URL: <https://1gl-vip.expertus.ua> (дата звернення: 15.11.2021).

5. Електронна трудова книжка: плюси і мінуси. *Соціальний захист сьогодні*. 2020. № 7/8. С. 41-42.

6. Стрельник И. Размер пенсии будет определяться автоматически: *Вечерний Харьков*. 2021. № 31 (23 марта). С. 6.

7. Кодекс законів про працю України від 10 грудня 1971 р. № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text> (дата звернення: 15.11.2021).

8. Про затвердження Положення про реєстр застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування : Постанова правління Пенсійного фонду України від 18 червня 2014 р. № 10-1. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0785-14#Text> (дата звернення: 15.11.2021).

9. Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях : Наказ Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 р. № 1000/5. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15#Text> (дата звернення: 15.11.2021).

10. Електронна трудова книжка замість паперової: головні плюси і мінуси нововведення. *Бухгалтер бюджетної установи*. 2021. URL: <https://buhgalter.com.ua/news/kadrova-sprava> (дата звернення: 15.11.2021).

11. Скляревська Х. Трудовий стаж за відсутності трудової книжки: позиція ВС. *Юридична газета*. 2020. № 21 (10 листопада). С. 27.

12. Постанова Верховного Суду у складі колегії суддів першої судової палати Касаційного цивільного суду від 10 червня 2020 р. у справі № 347/576/18. URL: <https://reyestr.court.gov.ua/Review/89763020> (дата звернення: 15.11.2021).

13. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон України від 8 липня 2021 р. № 2464-VI в ред. від 21 листопада 2021 р. *Офіційний вісник України*. 2010. № 61. Ст. 2108.

14. Про затвердження Порядку подання відомостей про трудову діяльність працівника, фізичної особи - підприємця, фізичної особи, яка забезпечує себе роботою самостійно, в електронній формі : Постанова Правління Пенсійного фонду України від 12 березня 2021 р. № 11-1. *Офіційний вісник України*. 2021. № 53. Ст. 3309.

15. Про затвердження Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників від 29 липня 1993 р. № 58. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0110-93#Text> (дата звернення: 15.11.2021).

*Старченко А. Ю.,
кандидат юридичних наук,
старший викладач кафедри економіки, права
та управління бізнесом
Одеського національного економічного
університету*