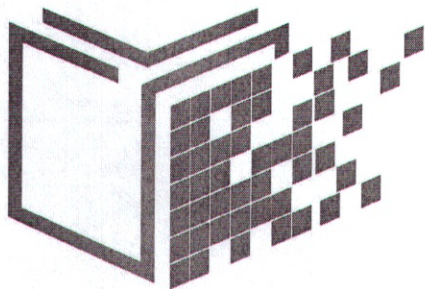


С 2020 года начинается добровольный переход на электронные трудовые книжки.* До 31 декабря 2020 года необходимо подать заявление действующему или последнему работодателю о переходе на электронную трудовую книжку или о сохранении бумажной трудовой книжки.



ЭЛЕКТРОННАЯ ТРУДОВАЯ КНИЖКА

СВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ ТРУДОВОЙ КНИЖКИ

- Места и периоды работы
- Должность (специальность, профессия)
- Квалификация (разряд, класс, категория)
- Даты приема, увольнения, перевода на другую работу
- Основания прекращения трудового договора

**В электронной трудовой книжке
будут отображаться сведения
о трудовой деятельности начиная
с 2020 года**

ПРЕИМУЩЕСТВА ЭЛЕКТРОННОЙ ТРУДОВОЙ КНИЖКИ

- Удобный и быстрый доступ к информации о своей трудовой деятельности.
- Минимизация ошибочных, неточных и недостоверных сведений.
- Дополнительные возможности дистанционного трудоустройства.
- Использование сведений электронной трудовой книжки для получения государственных услуг.
- Высокий уровень безопасности и сохранности данных.

У тех, кто впервые устроится на работу начиная с 2021 года, сведения о трудовой деятельности будут формироваться только в электронной форме.

КАК ПОЛУЧИТЬ СВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ ТРУДОВОЙ КНИЖКИ

- В личном кабинете на сайтах PFRF.RU, GOSUSLUGI.RU
- У последнего работодателя
- В клиентской службе Пенсионного фонда России, МФЦ

**ПОДРОБНЕЕ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИИ**

PFRF.RU



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

* Переход на электронные трудовые книжки предусмотрен федеральными законами № 436 и № 439 от 16.12.2019.

РАБОТОДАТЕЛЯМ об электронной трудовой книжке

С 2020 года работодатели обязаны представлять в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности работников для формирования электронных трудовых книжек*

СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

С 2020 года

- Ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным.
- Если сведения о работнике представляются впервые, в них также указываются данные о трудовой деятельности на 1 января 2020 года.

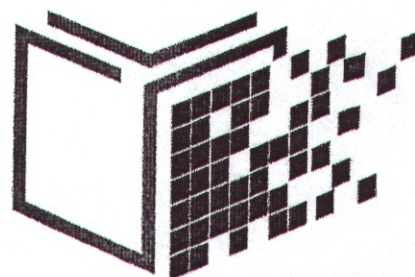
С 2021 года

- Ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным, – при переводе работника на другую должность или подаче работником заявления о выборе формы трудовой книжки.
- Не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа или распоряжения, – при приеме на работу или увольнении.

Работники, которые в 2020 году не смогут подать заявление о выборе бумажной или электронной трудовой книжки, вправе сделать это после 2020 года.

Тем, кто впервые устроится на работу начиная с 2021 года, трудовая книжка оформляется только в электронном виде.

За непредставление работодателем сведений в ПФР, представление сведений с нарушением срока или недостоверные сведения предусмотрена административная ответственность



ЭЛЕКТРОННАЯ ТРУДОВАЯ КНИЖКА

КАК ПОДГОТОВИТЬСЯ К ВЕДЕНИЮ ЭЛЕКТРОННЫХ ТРУДОВЫХ КНИЖЕК

- Настроить или установить программу для передачи с 2020 года сведений о трудовой деятельности в ПФР по утвержденной форме.
- Письменно уведомить работников о праве выбора формы трудовой книжки до 30 июня 2020 года включительно.
- Принять от работников заявление о выборе формы трудовой книжки.
- При необходимости внести изменения в локальные документы по кадровому учету.

**ПОДРОБНЕЕ – НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
ПЕНСИОННОГО ФОНДА РОССИИ**

PFRF.RU



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

* Переход на электронные трудовые книжки предусмотрен федеральными законами № 436 и № 439 от 16.12.2019.



Работодателям об электронной трудовой книжке

С 1 января 2020 года вступают в силу федеральные законы, направленные на реализацию проекта «Электронная трудовая книжка»:

✓ Федеральный закон от 16 декабря 2019 г. № 436-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования".

✓ Федеральный закон от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде".

Указанными законами с 2020 года вводится обязанность для работодателей ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлено кадровое мероприятие (прием, перевод, увольнение, либо работником подано заявление о выборе варианта ведения сведений о трудовой деятельности), представлять в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности, на основе которых будут формироваться электронные трудовые книжки россиян.

В целях реализации федеральных законов в части формирования сведений о трудовой деятельности под трудовой деятельностью понимаются периоды работы по трудовому договору, периоды замещения государственных и муниципальных должностей, должностей государственной гражданской и муниципальной службы, а также в отношении отдельных категорий зарегистрированных лиц иные периоды профессиональной служебной деятельности.

При представлении указанных сведений впервые в отношении зарегистрированного лица страхователь одновременно представляет сведения о его трудовой деятельности по состоянию на 1 января 2020 года у данного страхователя.

Начиная с 1 января 2021 года в случаях приема на работу или увольнения сведения о трудовой деятельности должны будут представляться страхователем-работодателем в Пенсионный фонд не позднее рабочего дня, следующего за днем издания документа, являющегося основанием для приема на работу или увольнения.

Работодатели в течение 2020 года осуществляют следующие мероприятия:

1) принятие или изменение локальных нормативных актов (при необходимости) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его наличии);

2) подготовка и обсуждение с уполномоченными в установленном порядке представителями работников изменений (при необходимости) в соглашения и коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

3) обеспечение технической готовности к представлению сведений о трудовой деятельности для хранения в информационных ресурсах ПФР;

4) уведомление до 30 июня 2020 года включительно каждого работника в письменной форме об изменениях в трудовом законодательстве по формированию сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника сделать выбор, подав письменно одно из заявлений о сохранении бумажной трудовой книжки или о ведении трудовой книжки в электронном виде.

По 31 декабря 2020 г. включительно работники подают работодателям письменные заявления о своем выборе: о продолжении ведения работодателем трудовой книжки, либо о предоставлении работодателем ему сведений о трудовой деятельности.

При сохранении работником бумажной трудовой книжки:

1) работодатель наряду с электронной книжкой продолжит вносить сведения о трудовой деятельности также в бумажную;

2) право на дальнейшее ведение трудовой книжки сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям;

3) сохраняется право в последующем подать работодателю письменное заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде.

Работнику, подавшему письменное заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником такого заявления.

Лицам, впервые поступающим на работу после 31 декабря 2020 года, сведения о трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в электронной трудовой книжке, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда России.

Подробная информация размещена в свободном доступе на официальном сайте **www.pfrf.ru** в разделе "Электронная трудовая книжка".