



**ПРЕСС-РЕЛИЗ**

**Электронная трудовая книжка (ЭТК): правила перехода**

**Красноярск, 17 января 2020 года** *В соответствии с Федеральным законом 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» с 1 января 2020 года в России введены электронные трудовые книжки.*

**Что будет с бумажными трудовыми книжками?**

Сохранить бумажный вариант трудовой книжки или перевести документ в электронный формат – это выбор каждого жителя региона. По Закону работодатель обязан до 1 июля 2020 года уведомить своих сотрудников об изменениях в трудовом законодательстве. А сами работающие граждане, у которых сейчас есть в наличии трудовые книжки, смогут в течение всего 2020 года сделать выбор и подать работодателю заявление о том, в каком формате будут дальше заноситься сведения об их трудовой деятельности – «на бумаге» или же в электронном виде. Данное заявление необходимо подать до 31 декабря 2020 года.

Если же кто-то из жителей Красноярского края захочет оставить печатный вариант документа, то его продолжат вести одновременно с электронным.

Лица, не имевшие возможности по определенным причинам до 31 декабря 2020 года подать работодателю одно из указанных заявлений, вправе сделать это в любое время по основному месту работы, в т.ч. при трудоустройстве.

На граждан, впервые поступающих на работу с 1 января 2021 года, трудовые книжки на бумажном носителе оформляться уже не будут, будет формироваться только электронная трудовая книжка.

**Что изменится для работодателей?**

С 1 января 2020 года вводится обязанность для работодателей ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным, представлять в ПФР сведения о трудовой деятельности работников (включая лиц, работающих по совместительству и на дистанционной работе) по форме СЗВ-ТД. Сведения необходимо будет представить только о работниках, в отношении которых в отчетном периоде произойдут кадровые мероприятия (в т.ч. прием на работу, увольнение, перевод, отмена ранее произведенных мероприятий и др.) или работником будет подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки в бумажном или электронном виде. Сведения необходимо будет представлять и в случае переименования организации.

При представлении работодателем в ПФР формы СЗВ-ТД в отношении работника впервые, одновременно в эту форму следует включить сведения о его трудовой деятельности (о последнем кадровом мероприятии) по состоянию на 1 января 2020 года у этого работодателя. Если в течение 2020 года в отношении работника будут отсутствовать кадровые изменения и работником не будет подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки в бумажном или электронном виде, то работодателю надо будет представить в ПФР сведения о последнем кадровом



## ПРЕСС-РЕЛИЗ

мероприятии по состоянию на 1 января 2020 года в срок не позднее 15 февраля 2021 года.

С 1 января 2021 года при приеме на работу или увольнении работника сведения о трудовой деятельности должны представляться организацией-работодателем в ПФР не позднее рабочего дня, следующего за днем издания документа, который является основанием для приема на работу или увольнения. Сведения о переводе работника, переименовании организации, поданном работником заявлении необходимо будет представлять в ПФР также не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным.

### Как будет храниться информация?

Всю информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работодатели будут предоставлять в пенсионные органы для хранения её в информационных ресурсах ПФР.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в ПФР, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить такие сведения и представить их в Пенсионный фонд РФ.

### Преимущества электронной трудовой книжки:

- ✓ удобный и быстрый доступ работников к информации о трудовой деятельности,
- ✓ минимизация ошибочных, неточных и недостоверных сведений о трудовой деятельности,
- ✓ дополнительные возможности дистанционного трудоустройства,
- ✓ использование данных электронной трудовой книжки для получения государственных услуг и т.д.

Информация лицевых счетов фиксируется в распределенных системах хранения в ПФР, что минимизирует риск потери данных.

Сведения о трудовой деятельности можно будет получить через Личный кабинет на сайте ПФР или портале госуслуг, через соответствующее приложение на смартфоне, а также бумажную «версию» через МФЦ в режиме онлайн и клиентской службе ПФР.

**ВАЖНО!** При увольнении и новом трудоустройстве теперь информация будет работником представляться работодателю либо в распечатанном виде, либо в электронной форме с цифровой подписью. И в том, и в другом случае работодатель переносит данные в свою систему кадрового учета.

*Пресс-служба ОПФР по Красноярскому краю*