|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

О переходе на электронные трудовые книжки

**Федеральные законы от 16.12.2019 N436-ФЗ и N439-ФЗ вводят обязательное формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде (далее также – "электронная" трудовая книжка), которые будут постепенно заменять классическую трудовую книжку. Изменения пили в силу с 1 января 2020 года и затрагивают как работодателей, так и работников.**

Работодатели с 2020 года обязаны предоставлять в ПФР сведения о трудовой деятельности работников в случаях приема на работу, переводов на другую постоянную работу и увольнения, подачи заявлений о выборе между "бумажной" и "электронной" трудовой книжкой. Данные сведения вместе с ФИО и СНИЛС направляются не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором имели место указанные выше случаи. При первом направлении должны быть одновременно представлены сведения по состоянию на 1 января 2020 года.

Кроме того, до 1 июля 2020 года работодатели должны письменно уведомить всех работников об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве сделать выбор между "бумажной" и "электронной" трудовой книжкой.

Так же в течение 2020 года работодатели при необходимости обеспечивают принятие (изменение) локальных нормативных актов, подготовку и обсуждение изменений в соглашения и в коллективные договоры.

Закон предписывает всем работникам подать до 1 января 2021 года заявление о продолжении ведения "бумажной" трудовой книжки или о переходе на "электронную".

В случае перехода работника на электронную трудовую книжку, работодатель выдаёт работнику на руки трудовую книжку и перестает отвечать за ее ведение и хранение.

В случае если работник не подал работодателю ни одного из указанных заявлений, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 16.12.2019 N439-ФЗ).

Реализовав право на дальнейшее ведение трудовой книжки, работник сохранит данное право при последующем трудоустройстве. При этом закон предусматривает возможность изменить решение и подать в дальнейшем новое заявление о переходе на «электронную» трудовую книжку.

Лица, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года подать работодателю одно из заявлений, будут вправе сделать это в любое время. К таким лицам закон относит, например, работников, которые по состоянию на 31 декабря 2020 года не исполняли свои трудовые обязанности, но за ними сохранялось место работы.

В отношении лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, будут формироваться сведения о трудовой деятельности в электронном виде. «Бумажные» трудовые книжки на них оформляться не будут.

В качестве методической помощи предлагаем примерные образцы уведомления работников и заявлений.

Должность и ФИО работника

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

В связи с обязательным переходом на электронные трудовые книжки, в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ уведомляем Вас, что с 01.01.2020 года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ осуществляет обязательный переход на

наименование работодателя

электронные трудовые книжки. Сведения о вашей трудовой деятельности будут формироваться в электронном виде, путем передачи данных в ПФР по защищенным каналам связи во исполнение Федерального закона от 16.12.2019 N 436-ФЗ.

Сведения в электронном виде будут формироваться в разрезе следующей информации:

* Место работы.
* Периоды работы.
* Должность (специальность, профессия).
* Квалификация (разряд, класс, категория, уровень квалификации).
* Даты приема, увольнения, перевода на другую работу.
* Основания прекращения трудового договора.

Получить информацию о трудовой деятельности Вы сможете:

1. У последнего работодателя. На основании письменного заявления будет сформирована выписка о трудовой деятельности в ГКУ КК «ЦЗН Отрадненского района».
2. В ПФР или МФЦ. При личном обращении в представительство ведомства будет сформирована полная выписка о трудовой деятельности.
3. Через личный кабинет ПРФ или портал Госуслуги - будет сформирована электронная выписка о трудовой деятельности заявителя.

Просим Вас принять решение о сохранении ведения бумажной трудовой книжки с 2021 года, либо об отказе. Вам необходимо уведомить работодателя о принятом решении в письменном виде, путем подачи собственноручного заявления в отдел кадров (лично или по почте).

Для удобства работы просим вас по возможности определиться с выбором и в срок до 1 января 2021 года подать специалисту отдела кадров одно из двух заявлений:

1. с просьбой вести трудовую книжку в бумажном виде после 1 января 2021 года;
2. с отказом от бумажной трудовой книжки после 1 января 2021 года.

Бланки заявлений прилагаем к письму.

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) ФИО

Руководителю организации

(индивидуальному предпринимателю)

ФИО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность и ФИО заявителя)

Заявление.

Прошу продолжить вести мою трудовую книжку в соответствии с инструкцией по заполнению и ведению трудовых книжек, утвержденной постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 69.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность подпись расшифровка подписи дата

Руководителю организации

(индивидуальному предпринимателю)

ФИО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность и ФИО заявителя)

Заявление.

Сообщаю, что отказываюсь от ведения бумажной трудовой книжки после 1 января 2021 года. Прошу выдать трудовую книжку мне на руки.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность подпись расшифровка подписи дата