

**ВЕДЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О
ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ГРАЖДАН В ЭЛЕКТРОННОМ
ВИДЕ**

**(ПРОЕКТ «ЭЛЕКТРОННАЯ
ТРУДОВАЯ КНИЖКА»)**

Ведение сведений о трудовой деятельности в электронном виде (проект «Электронная трудовая книжка»)

Нормативно-правовое регулирование

Федеральные законы, направленные на реализацию проекта «Электронная трудовая книжка»:

- ✓ **Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ** «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования и ведения сведений о трудовой деятельности работника в электронном виде»;
- ✓ **Федеральный закон от 16.12.2019 № 436-ФЗ** «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

**ПОЛОЖЕНИЯ ТРУДОВОГО
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА,
НАПРАВЛЕННЫЕ НА
РЕАЛИЗАЦИЮ
ПРОЕКТА
«ЭЛЕКТРОННАЯ ТРУДОВАЯ
КНИЖКА»**

ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ СОГЛАСНО ТРУДОВОМУ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВУ

РАБОТОДАТЕЛ Ь*

Статья 66 ТК РФ
ВЕДЕТ ТРУДОВЫЕ КНИЖКИ на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (**за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется**)

Статьей 66.1 ТК РФ
ФОРМИРУЕТ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ ОСНОВНУЮ ИНФОРМАЦИЮ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ТРУДОВОМ СТАЖЕ каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации

* За исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями

РАБОТОДАТЕЛЬ

В срок по 30 июня 2020 года
включительно

ОБЯЗАН уведомить
КАЖДОГО работника в
ПИСЬМЕННОЙ форме:

- об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде а также
- о праве работника путем подачи работодателю письменного заявления сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в **БУМАЖНОМ ВИДЕ** **ИЛИ** предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в **ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ** (отказ от бумажной трудовой книжки в пользу электронной)

РАБОТНИК

В срок по 31 декабря 2020 года
включительно

КАЖДЫЙ работник **ДОЛЖЕН** сделать выбор либо в пользу продолжения ведения трудовых книжек в бумажном виде, либо на формирование сведений о его трудовой деятельности в электронном виде.

Для этого **каждый** работник должен подать работодателю **ПИСЬМЕННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ:**

- о продолжении ведения работодателем трудовой книжки (в бумажном виде)
ЛИБО
- о предоставлении работодателем ему сведений о трудовой деятельности в электронном виде

В случае, если работник не подал работодателю ни одного из указанных заявлений, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в бумажном виде

Информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ

**РАБОТНИК ВЫБРАЛ ВАРИАНТ ФОРМИРОВАНИЯ НА НЕГО
СВЕДЕНИЙ
О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В
ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**



До 31.12.2020 работник должен **подать письменное заявление**
о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности
в электронном виде

Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в бумажном виде, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в электронной

РАБОТОДАТЕЛЬ



Вносит запись о подаче работником заявления о предоставлении ему
работодателем сведений о трудовой деятельности в электронном виде

Выдает трудовую книжку на руки работнику

Освобождается от ответственности за ведение и хранение
трудовых книжек

Лица, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года включительно подать работодателю письменное заявление о выборе либо в пользу продолжения ведения трудовых книжек в бумажном виде, либо на формирование сведений о его трудовой деятельности в электронном виде:

Работники, которые по состоянию на 31 декабря 2020 года не исполняли свои трудовые обязанности и ранее не подали соответствующее письменное заявление, но за ними в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы, в том числе на период:

- а) временной нетрудоспособности;**
- б) отпуска;**
- в) отстранения от работы в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации**

Лица, имеющие стаж работы по трудовому договору (служебному контракту), но по состоянию на 31 декабря 2020 года не состоявшие в трудовых (служебных) отношениях и до указанной даты не подавшие соответствующее письменное заявление

Имеют право в любое время подать работодателю по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве, письменное заявление о выборе варианта ведения (формирования) сведений о его трудовой деятельности (либо в бумажном виде, либо в электронном)

Формирование сведений о трудовой
деятельности лиц, **ВПЕРВЫЕ**
поступающих на работу
после 31 декабря 2020 года, осуществляется
в электронном виде в
соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.
**Трудовые книжки в бумажном виде
на указанных лиц не оформляются.**

ИЗМЕНЕНИЯ, ВНОСИМЫЕ В ТРУДОВОЙ КОДЕКС, НАПРАВЛЕННЫЕ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТА «ЭЛЕКТРОННАЯ ТРУДОВАЯ КНИЖКА»

В целях реализации положений закона работодатели в течение 2020 года осуществляют следующие мероприятия:

- ✓ Принятие или изменение локальных нормативных актов с учетом мнения профсоюзной организации (при наличии);
- ✓ Подготовку и обсуждение изменений в соглашения и коллективные договоры (при необходимости);
- ✓ Обеспечение технической готовности к представлению сведений о трудовой деятельности в ПФР;
- ✓ Уведомление по 30 июня 2020 года работников в письменном виде об изменениях законодательства, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве выбора.

**ПОЛОЖЕНИЯ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ
(ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОМ)
УЧЕТЕ, НАПРАВЛЕННЫЕ
НА РЕАЛИЗАЦИЮ
ПРОЕКТА
«ЭЛЕКТРОННАЯ ТРУДОВАЯ
КНИЖКА»**

На работодателя (страхователя) возложена **обязанность с 1 января 2020 года представлять** в информационную систему Пенсионного фонда Российской Федерации сведения о трудовой деятельности зарегистрированных лиц



В целях Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ в части формирования сведений о трудовой деятельности под ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ понимаются:

- периоды работы по трудовому договору (включая работу по совместительству);
- периоды замещения государственных и муниципальных должностей;
- периоды замещения должностей государственной гражданской и муниципальной службы;
- иные периоды профессиональной служебной деятельности в отношении отдельных категорий зарегистрированных лиц

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ, ОТКРЫТЫЙ ПЕНСИОННЫМ
ФОНДОМ РФ НА КАЖДОЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО В СИСТЕМЕ
ИНДИВИДУАЛЬНОГО (ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОГО) УЧЕТА, СОСТОИТ ИЗ:**

ТРЁХ ЧАСТЕЙ

ОБЩАЯ

СПЕЦИАЛЬНАЯ

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ

ОДНОГО РАЗДЕЛА

**«СВЕДЕНИЯ О
ТРУДОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

В РАЗДЕЛЕ «СВЕДЕНИЯ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» УКАЗЫВАЮТСЯ:



1. МЕСТО РАБОТЫ:

- наименование страхователя;
- сведения об изменении наименования страхователя, основание изменения его наименования (реквизиты приказов (распоряжений), иных решений или документов, подтверждающих изменение наименования страхователя);
- регистрационный номер страхователя;

2. СВЕДЕНИЯ О ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЕ И ПЕРИОДАХ РАБОТЫ:

- сведения о приеме на работу с указанием (при наличии) структурного подразделения страхователя, в которое принят работник;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- сведения о переводах на другую постоянную работу;
- сведения об увольнении, основаниях и причинах прекращения трудовых отношений;
- реквизиты приказов (распоряжений), иных решений или документов, подтверждающих оформление трудовых отношений;

3. ИНФОРМАЦИЯ О ПОДАЧЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫМ ЛИЦОМ ЗАЯВЛЕНИЯ о продолжении ведения страхователем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ либо о предоставлении страхователем ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

СЛУЧАИ,

ПРИ НАСТУПЛЕНИИ КОТОРЫХ СТРАХОВАТЕЛЬ ОБЯЗАН ПРЕДСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

(пункту 2.4 статьи 11 Закона № 27-ФЗ)

При наступлении «кадрового мероприятия»:

- приема на работу;
- переводов на другую постоянную работу;
- увольнения.

При подаче зарегистрированным лицом соответствующего заявления:

- подачи зарегистрированными лицами заявлений о продолжении ведения страхователем трудовых книжек в соответствии со статьей 66 ТК РФ (в бумажном виде);
- подачи зарегистрированными лицами заявлений о предоставлении страхователем зарегистрированным лицам сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ (в электронном виде)

**СРОКИ представления страхователями (работодателями) сведений о трудовой деятельности
зарегистрированных лиц в органы ПФР в 2020 году (НАЧАЛО)**

В 2020 году (с 1 января 2020 года)

2020 год – переходный период. В течение этого года будет осуществляться первичное наполнение информационной базы Пенсионного фонда Российской Федерации.

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица подлежат представлению **НЕ ПОЗДНЕЕ 15-го ЧИСЛА МЕСЯЦА, следующего за месяцем**, в котором имели место:

- кадровые случаи (приема на работу, переводов на другую постоянную работу, увольнения)
либо
- подача работником соответствующего заявления (о продолжении ведения страхователем трудовых книжек в бумажном виде либо о предоставлении страхователем зарегистрированным лицам сведений о трудовой деятельности в электронном виде).

Первая отчетная кампания за январь 2020 года состоится в период не позднее 17-го февраля 2020 года*.

**15.02.2020 приходится на субботу.*

**СРОКИ представления страхователями (работодателями) сведений о трудовой деятельности зарегистрированных лиц в органы ПФР в 2020 году
(ПРОДОЛЖЕНИЕ)**

В 2020 году (ПРОДОЛЖЕНИЕ)

ОДНОВРЕМЕННО с отчетностью за месяц

При представлении **ВПЕРВЫЕ** сведений за месяц на работников, у которых в отчетном периоде – месяце имел место кадровый случай или было подано соответствующее заявление, страхователь представляет сведения о его трудовой деятельности **по состоянию на 1 января 2020 года у данного страхователя.**

**СРОКИ представления страхователями (работодателями) сведений о трудовой деятельности зарегистрированных лиц в органы ПФР в 2021 году
(НАЧАЛО)**

В 2021 году

**1. В 2021 году – не позднее 15 февраля 2021 года
*(единовременная акция)***

Страхователь представляет сведения о трудовой деятельности по состоянию на 1 января 2020 года у данного страхователя на зарегистрированное лицо, у которого в течение 2020 года отсутствовали кадровые случаи, указанные в пункте 2.4 статьи 11 Закона № 27-ФЗ (прием на работу, перевод, увольнение), и данное лицо не подавало работодателю соответствующее заявление.

**СРОКИ представления страхователями (работодателями) сведений о трудовой деятельности зарегистрированных лиц в органы ПФР в 2021 году
(ПРОДОЛЖЕНИЕ)**

2021 году (ПРОДОЛЖЕНИЕ)

2. Начиная с 1 января 2021 года (в текущем режиме)

1) Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица подлежат представлению в случаях:

□ перевода на другую постоянную работу,

□ подачи зарегистрированным лицом заявления о продолжении ведения страхователем трудовой книжки в бумажном виде (в соответствии со статьей 66 ТК РФ);

□ подачи зарегистрированным лицом заявления о предоставлении страхователем ему сведений о трудовой деятельности в электронном виде (в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ).

В указанных случаях сведения о трудовой деятельности страхователь должен представить не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором имели место перевод на другую постоянную работу или подача соответствующего заявления.

2) В случаях **ПРИЕМА НА РАБОТУ и УВОЛЬНЕНИЯ** зарегистрированного лица – сведения о трудовой деятельности представляются **НЕ ПОЗДНЕЕ РАБОЧЕГО ДНЯ, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения), иных решений или документов, подтверждающих оформление трудовых отношений.**

ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ СТРАХОВАТЕЛЯМИ (РАБОТОДАТЕЛЯМИ) СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ

Страхователь в случае, если численность работающих у него зарегистрированных лиц за предшествующий отчетный период – месяц составляет **25 и более лиц**, представляет сведения о трудовой деятельности зарегистрированных лиц, указанные в пункте 2.4 статьи 11 Закона № 27-ФЗ, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

ЭТО ОБЯЗАННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ!

В таком же порядке сведения могут представляться страхователем, численность работающих зарегистрированных лиц у которого за предшествующий отчетный период – месяц составляет **менее 25 лиц**.

ЭТО ПРАВО РАБОТОДАТЕЛЯ!

ОСОБЕННОСТИ

представления сведений о трудовой деятельности государственными органами в отношении отдельных категорий зарегистрированных лиц

Лица, которые замещают государственные и муниципальные должности, должности государственной гражданской и муниципальной службы, а также осуществляют другие виды профессиональной служебной деятельности и на которых на 01.01.2020 ведутся трудовые книжки, имеют право в порядке, установленном статьей 2 Закона № 439-ФЗ, сделать выбор между продолжением ведения их трудовых книжек или предоставлением им сведений о трудовой деятельности (часть 7 статьи 2 Закона № 439-ФЗ).

Согласно пункту 2.6 статьи 11 Закона № 27-ФЗ особенности представления сведений о трудовой деятельности государственными органами в отношении отдельных категорий зарегистрированных лиц устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по согласованию с федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, иными федеральными государственными органами и Пенсионным фондом Российской Федерации.

Сведения о трудовой деятельности, составляющие в соответствии с законодательством Российской Федерации государственную тайну, и документы, содержащие такие сведения, представлению в органы Пенсионного фонда Российской Федерации не подлежат.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА И СРОКОВ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

□ За нарушения представления сведений о трудовой деятельности, должностное лицо страхователя привлекается к административной ответственности за нарушение трудового законодательства;

□ Информацию о непредставлении в установленный срок либо представлении неполных и (или) недостоверных сведений о трудовой деятельности работающих лиц территориальный орган ПФР направляет в РОСТРУД и его территориальным органам (государственным инспекциям труда), в порядке межведомственного взаимодействия.

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ СТАЖ РАБОТЫ ПО ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ, МОЖЕТ ПОЛУЧАТЬ СВЕДЕНИЯ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

- у работодателя **по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя)** на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Закон определяет органы, которые вправе утверждать **ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, необходимые для формирования сведений о трудовой деятельности зарегистрированных лиц в электронной форме, а также порядок их заполнения**

Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (Министерство труда и социальной защиты РФ), по согласованию с Пенсионным фондом Российской Федерации утверждает:

- форму предоставления работнику работодателем сведений о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя и порядок ее заполнения;**
- форму предоставления лицу, имеющему стаж работы по трудовому договору, сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации и порядок её заполнения**

Пенсионный фонд Российской Федерации по согласованию с Минтрудом России устанавливает форму представления работодателем сведений о трудовой деятельности для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ

ПРОЕКТ Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица

Сведения о страхователе:

Регистрационный номер в ПФР _____

Работодатель (наименование) _____

ИНН _____

КПП _____

СНИЛС _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки

_____ дата подачи Признак отмены

Подано заявление о представлении сведений о трудовой деятельности

_____ дата подачи Признак отмены

Отчетный период:

_____ месяц

_____ год

(01 – январь, 02 – февраль, 03 – март, 04 – апрель, 05 – май, 06 – июнь, 07 – июль, 08 – август, 09 – сентябрь, 10 – октябрь, 11 – ноябрь, 12 – декабрь)

№№ п/п	Признак отмены мероприятия	Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица								
		Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Вид мероприятия (прием, перевод, увольнение)	Наименование			Основание			
				Должность, профессия, специальность, квалификация, структурное подразделение	Вид поручаемой работы	Статья, пункт Трудового кодекса РФ, федерального закона, причины при увольнении	Наименование документа	Дата	Номер документа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	



Код из пяти цифровых знаков в соответствии со справочником «ОК 010-2014 (МСКЗ-08). Общероссийский классификатор занятий» (принят и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2020-ст)

Пример

Код	КЧ	Наименование групп занятий
1		РУКОВОДИТЕЛИ
11	3	Руководители высшего звена, высшие должностные лица и законодатели
111	6	Руководители (представители) федеральных и региональных органов законодательной, судебной и исполнительной власти, их аппаратов и иных органов
1112	3	Руководители (представители) федеральных и региональных органов исполнительной и судебной власти и их аппаратов
2		<i>СПЕЦИАЛИСТЫ ВЫСШЕГО УРОВНЯ КВАЛИФИКАЦИИ</i>
21	4	Специалисты в области науки и техники
211	7	Физики, химики и специалисты родственных занятий
2111	0	Физики и астрономы
3		<i>СПЕЦИАЛИСТЫ СРЕДНЕГО УРОВНЯ КВАЛИФИКАЦИИ</i>
31	5	Специалисты-техники в области науки и техники
311	8	Техники в области физических и технических наук
3111	1	Техники в области химических и физических наук
3112	5	Техники по гражданскому строительству
4		<i>СЛУЖАЩИЕ, ЗАНЯТЫЕ ПОДГОТОВКОЙ И ОФОРМЛЕНИЕМ ДОКУМЕНТАЦИИ, УЧЕТОМ И ОБСЛУЖИВАНИЕМ</i>
41	6	Служащие общего профиля и обслуживающие офисную технику
411	9	Офисные служащие общего профиля
4110	9	Офисные служащие общего профиля

Проект формы «Сведения о трудовой деятельности работника»

Форма СЗИ-ТД

Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица

СНИЛС _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения " ____ " _____

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки

 дата подачи

Подано заявление о представлении сведений о трудовой деятельности

 дата подачи

№№ п/п	Работодатель (наименование)	Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица								
		Дата (число, месяц, год) приема, перевода, приостановления, увольнения	Вид мероприятия (прием, перевод, приостановление, увольнение)	Наименование			Основание			
				Должность, профессия, специальность, квалификация, структурное подразделение	Вид поручаемой работы	Статья, пункт Трудового кодекса РФ, федерального закона, причины при увольнении	Наименование документа	Дата	Номер документа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

 Должность уполномоченного лица

М.П. (при наличии)

Для пересылки в электронном виде документ подписывается
квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица

« ____ » _____ г.
 (дата)

**При заполнении формы работодателем указываются периоды
трудовой деятельности у данного работодателя**