

ФОРМИРОВАНИЕ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ (ПЕРЕХОД НА ЭЛЕКТРОННЫЕ ТРУДОВЫЕ КНИЖКИ)



**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН ОТ 16 ДЕКАБРЯ 2019
ГОДА № 439-ФЗ**

**«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ
В ТРУДОВОЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ В ЧАСТИ ФОРМИРОВАНИЯ
СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В
ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ»**

**ДАТА ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ - 1 ЯНВАРЯ 2020
ГОДА.**

Статья 66. Трудовая книжка

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

.....

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

ТРУДОВОЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ДОПОЛНЕН СТАТЬЕЙ 66.1. СВЕДЕНИЯ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) 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.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

СТАТЬЯ 66.1 ТРУДОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

.....

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.

СТАТЬЯ 66.1 ТРУДОВОГО КОДЕКСА РФ

.....

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

Согласно новым нормам ст. 84.1 Трудового кодекса РФ, в случае, если в день прекращения трудового договора предоставить работнику сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

ЧТО НУЖНО СДЕЛАТЬ И В КАКИЕ СРОКИ В СВЯЗИ С ПЕРЕХОДОМ НА ЭЛЕКТРОННЫЕ ТРУДОВЫЕ КНИЖКИ

В 2020 году у вас будут три главные задачи из-за перехода на электронные трудовые книжки. Они самые важные, потому что закон устанавливает по ним контрольные сроки. Этим задачам и уделите первоочередное внимание.

До 30 июня - уведомить всех работников вашей компании о переходе на электронные трудовые книжки и их праве продолжить вести трудовую книжку на бумаге.

До 31 декабря - получить от работников письменные заявления с решением оставить трудовую на бумаге или вести только в электронном виде.

До 15 - го числа каждого месяца начиная с февраля отчитываться по новой форме СЗВ - ТД.

ВНЕСИТЕ ПРАВКИ В ПВТР И ДРУГИЕ ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

Правила внутреннего трудового распорядка. Формирование сведений о трудовой деятельности

...

5. Порядок формирования сведения о трудовой деятельности работников

5.1. С 1 января 2020 года Компания в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

5.2. Сотрудники Компании, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом Генерального директора. Указанные в приказе сотрудники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

5.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

УВЕДОМЛЕНИЕ

09.01.2020 № 12

**О формировании сведений
о трудовой деятельности в электронном виде**

Уважаемый Владимир Михайлович!

Ставим Вас в известность, что в связи с изменениями трудового законодательства с 1 января 2020 года работодатель предоставляет в Пенсионный фонд РФ сведения о вашей трудовой деятельности в электронном виде. Они включают в себя данные о месте работы, Вашей трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, а также основаниях и причинах расторжения договора в случае Вашего увольнения.

Согласно данным изменениям Вы можете отказаться от ведения бумажной трудовой книжки и получить ее на руки. В этом случае по Вашему заявлению в процессе работы, а также при увольнении работодатель предоставляет вам сведения о вашей трудовой деятельности в печатном или электронном виде по желанию.

Также вы можете продолжить использовать бумажную трудовую книжку. Право на ее ведение сохранится в течение всей вашей трудовой деятельности, в том числе и при последующем трудоустройстве.

Но, независимо от выбранного варианта, работодатель предоставляет в Пенсионный фонд РФ указанную выше информацию для формирования сведений о трудовой деятельности согласно требованиям Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования».

Просим направить не позднее 30 сентября 2020 года заявление либо о продолжении ведения бумажной трудовой книжки, либо о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде, согласно приложению к этому уведомлению. Крайний срок, когда мы ждем от вас заявление, — 31 декабря 2020 года.

Приложение

1. Форма заявления о продолжении ведения бумажной трудовой книжки.
2. Форма заявления о предоставлении работнику работодателем сведений о трудовой деятельности.

Директор

Львов

А.В. Львов

Экземпляр уведомления получил:

Старший специалист

Сергеев
09.01.2020

В.М. Сергеев

Заявление об отказе от бумажной трудовой книжки

Генеральному директору
ООО «Альфа»
Львову А.В.
от старшего специалиста
Сергеева В.М.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставлять мне сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ вместо бумажной трудовой книжки.

Старший специалист

Сергеев
13.01.2020

В.М. Сергеев

Заявление о сохранении бумажной трудовой книжки

...

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продолжить вести мою бумажную трудовую книжку в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса РФ.

...

Если работник воспользовался правом на дальнейшее ведение трудовой книжки, то это право сохраняется за ним и при последующем трудоустройстве к другому работодателю. Также, работник в дальнейшем может подать заявление о желании предоставлять сведения о трудовой деятельности в электронном виде.

Лица, которые по состоянию на 31 декабря 2020 года не смогли подать заявление (отпуск, болезнь, отстранение от работы, не состоявшие в трудовых отношениях) вправе это сделать в любое время подав работодателю по основному месту работы или при трудоустройстве соответствующее письменное заявление.

На лиц, которые впервые поступят на работу после 31 декабря 2020 трудовые книжки не оформляются.

С 1 января 2020 года вступает в силу **новый**
МРОТ – 12 130 руб.

(приказ Минтруда России от 09.08.2019 №
561н)

Календарь рабочих и праздничных дней в 2020 году

26 92 5 243

■ Праздничные ■ Выходные ■ Сокращенные рабочие ■ Рабочие

Январь

Пн	6	13	20	27	
Вт	7	14	21	28	
Ср	1	8	15	22	29
Чт	2	9	16	23	30
Пт	3	10	17	24	31
Сб	4	11	18	25	
Вс	5	12	19	26	

Февраль

Пн	3	10	17	24	
Вт	4	11	18	25	
Ср	5	12	19	26	
Чт	6	13	20	27	
Пт	7	14	21	28	
Сб	1	8	15	22	29
Вс	2	9	16	23	

Март

Пн	2	9	16	23	30
Вт	3	10	17	24	31
Ср	4	11	18	25	
Чт	5	12	19	26	
Пт	6	13	20	27	
Сб	7	14	21	28	
Вс	1	8	15	22	29

Апрель

Пн	6	13	20	27	
Вт	7	14	21	28	
Ср	1	8	15	22	29
Чт	2	9	16	23	30
Пт	3	10	17	24	
Сб	4	11	18	25	
Вс	5	12	19	26	

Май

Пн	4	11	18	25	
Вт	5	12	19	26	
Ср	6	13	20	27	
Чт	7	14	21	28	
Пт	1	8	15	22	29
Сб	2	9	16	23	30
Вс	3	10	17	24	31

Июнь

Пн	1	8	15	22	29
Вт	2	9	16	23	30
Ср	3	10	17	24	
Чт	4	11	18	25	
Пт	5	12	19	26	
Сб	6	13	20	27	
Вс	7	14	21	28	

Июль

Пн	6	13	20	27	
Вт	7	14	21	28	
Ср	1	8	15	22	29
Чт	2	9	16	23	30
Пт	3	10	17	24	31
Сб	4	11	18	25	
Вс	5	12	19	26	

Август

Пн	3	10	17	24	31
Вт	4	11	18	25	
Ср	5	12	19	26	
Чт	6	13	20	27	
Пт	7	14	21	28	
Сб	1	8	15	22	29
Вс	2	9	16	23	30

Сентябрь

Пн	7	14	21	28	
Вт	1	8	15	22	29
Ср	2	9	16	23	30
Чт	3	10	17	24	
Пт	4	11	18	25	
Сб	5	12	19	26	
Вс	6	13	20	27	

Октябрь

Пн	5	12	19	26	
Вт	6	13	20	27	
Ср	7	14	21	28	
Чт	1	8	15	22	29
Пт	2	9	16	23	30
Сб	3	10	17	24	31
Вс	4	11	18	25	

Ноябрь

Пн	2	9	16	23	30
Вт	3	10	17	24	
Ср	4	11	18	25	
Чт	5	12	19	26	
Пт	6	13	20	27	
Сб	7	14	21	28	
Вс	1	8	15	22	29

Декабрь

Пн	7	14	21	28	
Вт	1	8	15	22	29
Ср	2	9	16	23	30
Чт	3	10	17	24	31
Пт	4	11	18	25	
Сб	5	12	19	26	
Вс	6	13	20	27	