

## Вопросы-ответы по электронной трудовой книжке (информация ПФР)

**1 Вопрос:** Можно ли вести трудовую книжку, как раньше, в бумажном формате?

- Да, можно. Для этого необходимо подать работодателю соответствующее письменное заявление в произвольной форме до конца 2020 года. В таком случае трудовая книжка будет вестись и в старом, и в новом формате одновременно. Работодатель продолжит вести трудовую на бумаге и в том случае, если работник не подаст заявление до конца 2020 года.

**2 Вопрос:** Все работники могут сохранить прежний формат трудовой книжки?

- Все, у кого трудовая книжка уже есть или появится до конца 2020 года, смогут сохранить ее в традиционном формате. Если человек устраивается на свою первую работу в 2021 году или позже, данные о его трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде.

**3 Вопрос:** Что делать с бумажной трудовой после перехода на электронную? Можно выкидывать?

- Если человек выбирает электронную трудовую книжку, это не значит, что бумажная трудовая перестает использоваться и теряет свою значимость. Необходимо сохранять бумажную книжку, поскольку она является источником сведений о трудовой деятельности до 2020 года. В электронной версии трудовой книжки фиксируются только сведения начиная с 2020 года.

**4 Вопрос:** Как можно будет получить сведения из электронной трудовой книжки?

- Сведения из электронной трудовой книжки можно получить через личный кабинет на сайте Пенсионного фонда России и на сайте Портала государственных услуг.

Информацию из электронной трудовой книжки можно будет получить также в бумажном виде, подав заявку:

- работодателю (по последнему месту работы);
- в территориальном органе Пенсионного фонда России;
- в многофункциональном центре (МФЦ).

**5 Вопрос:** В течение какого периода работодателю необходимо представлять сведения в Пенсионный фонд?

- В случаях приема на работу или увольнении сведения должны представляться не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа или распоряжения.

Сведения о других кадровых изменениях, например, о переводе сотрудника на новую должность или выборе работником формы трудовой книжки, передаются не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным.

**6 Вопрос:** Чем защищены базы данных ПФР? Какие гарантии, что данные будут защищены?

- Информационная система ПФР аттестована в соответствии с действующим законодательством в области защиты персональных данных.

**7 Вопрос:** Как работодатель будет направлять сведения о трудовой деятельности сотрудников в ПФР?

- Аналогично другой отчетности в ПФР.

**8 Вопрос:** В отличие от бумажной версии, какая еще информация будет содержаться в электронной трудовой книжке?

- По составу данных обе книжки почти идентичны.

**9 Вопрос:** Как можно будет предъявлять электронную трудовую книжку при устройстве на работу?

- Информация представляется работодателю либо в печатанном виде, либо в электронной форме с цифровой подписью. И в том и в другом случае работодатель переносит данные в свою систему кадрового учета.

**10 Вопрос:** При увольнении информация о трудовой деятельности будет фиксироваться только в электронном виде?

- Нет, при увольнении работодатель будет обязан выдать сведения о трудовой деятельности либо на бумаге, либо в электронном виде (если у работодателя есть такая возможность). В случае сохранения бумажной трудовой книжки, данные будут фиксироваться в ней.

**11 Вопрос:** Что будет в случае сбоя информации или утечки данных?

- Сбой или взлом с последующим изменением или уничтожением данных практически невозможны. Информация лицевого счетов фиксируется в распределенных системах хранения, что исключает риск потери данных.

## ПО ВОПРОСАМ НАРУШЕНИЯ ПРАВ ГРАЖДАН В СЛУЧАЕ ЕСЛИ ПРАВА НАРУШЕНЫ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ, ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ИЛИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ

Уполномоченный по правам человека  
в Пермском крае:

614006 г. Пермь, ул. Ленина, д. 51, каб. 229  
8 (342) 217-76-70  
ombudsman@uprc.permkrai.ru  
ombudsman.perm.ru

Прием граждан осуществляется по адресу:

г. Пермь, ул. Куйбышева, д.8;  
вторник с 10-00 до 13-00, четверг с 17-00 до 20-00.

Государственная приемная Уполномоченного по  
правам человека в Коми-Пермяцком округе:

г. Кудымкар, ул. 50 лет Октября, 30, оф. 22  
8 (34 260) 4-78-05  
вторник с 10-00 до 13-00, четверг с 17-00 до 20-00.

Государственная инспекция труда в Пермском крае

г. Пермь, ул. Советская, 39  
8 (342) 212-52-23 (приемная),  
git59@rostrud.ru  
«Горячая линия»:

по вопросам соблюдения трудового законодательства:  
8 (342) 298-01-50, 8 952 663 57 99, с 10.00 до 17.00  
для предпенсионеров: 8 (342) 258-04-03,  
пн-чт: 8.30 - 17.30; пт: 8.30 - 16.30

Отделение пенсионного фонда России  
по Пермскому краю

614077 Пермский край, г. Пермь, бульвар Гагарина, 78  
8 (342) 264-32-04, 8 (342) 264-31-01  
Пн. - чт.: 09.00 - 18.00; Пт.: 09.00 - 16.45;  
Сб. - вс.: выходной  
www.pfrf.ru

Прокуратура Пермского края

614990, г. Пермь, ул. Луначарского, 60,  
8 (342) 217-53-10, 8 (342) 217-53-08  
www.prokuror.perm.ru  
http://prokuror.perm.ru/faq1/form/



Уполномоченный  
по правам человека  
в Пермском крае



# Электронная трудовая книжка

2021

С 1 января 2020 года вступил в силу Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» (далее – Закон № 439-ФЗ), согласно которому все работодатели должны вести сведения о трудовой деятельности работников в электронном виде.

### **Обязанности работодателя по внедрению электронной трудовой книжки**

В соответствии с ст. 2 Закона № 439-ФЗ в течение 2020 года работодатель должен был осуществить следующие мероприятия:

1. Принять или изменить локальные нормативные акты (при необходимости) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его наличии).

2. Подготовить и обсудить с уполномоченными в установленном порядке представителями работников изменения (при необходимости) в соглашения и коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым кодексом.

3. Обеспечить техническую готовность к предоставлению сведений о трудовой деятельности в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах ПФ РФ.

4. Уведомить до 30.06.2020 включительно 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 соответствующего письменного заявления сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки или предоставлением ему сведений в электронном виде.

Каждый работник до 31 декабря 2020 года включительно должен был подать работодателю письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.

Информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работодателем для хранения в информационных ресурсах ПФ РФ.

Таким образом, работодателям в первую очередь необходимо было провести подготовительную работу. Начать следовало с издания приказа об утверждении перечня мероприятий и назначения ответственных за их исполнение, в том числе о назначении работника (как правило, кадрового), ответственного за ведение, передачу и предоставление сведений в электронном виде.

### **Права работников**

Итак, если работник не подал работодателю ни одного из указанных заявлений, работодатель продолжает вести его бумажную трудовую книжку. Если работник подал заявление о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ, работодатель выдает бумажную трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. Сведения о том, что работник подал такое заявление, вносятся в трудовую книжку.

Если же работник воспользовался своим правом на ведение работодателем бумажной трудовой книжки, это право сохраняется за ним при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

При этом работник также может в любой момент подать работодателю заявление о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.

Можно подать одно из двух заявлений после 31 декабря 2020 года в случае, если:

1. Работник по состоянию на 31 декабря 2020 года не исполнял свои трудовые обязанности, но за ним сохранялось место работы, в том числе на период:

- временной нетрудоспособности;
- отпуска;
- отстранения от работы.

2. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору (служебному контракту), по состоянию на 31 декабря 2020 года не состояло в трудовых (служебных) отношениях.

Осуществить выбор между продолжением ведения трудовых книжек или предоставлением сведений о трудовой деятельности в соответствии с Законом № 439-ФЗ также могут лица, которые замещают государственные и муниципальные должности, должности государственной гражданской и муниципальной службы, а также занимаются другими видами профессиональной служебной деятельности.

При приеме на работу с начала 2021 года впервые трудовые книжки оформляются только в электронном виде.

### **Предоставление сведений о трудовой деятельности работникам**

Согласно ст. 66.1 ТК РФ лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы;
- в МФЦ;
- в ПФ РФ;
- на портале госуслуг.

У работодателя работник может получить сведения только за период работы в данной организации.



Сведения предоставляются на основании заявления работника способом, указанным в таком заявлении.

Установлено две формы сведений:

- сведения на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом,
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

Если работник не получит сведения о трудовой деятельности при увольнении, работодатель будет обязан выдать их ему не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении.

Если при получении сведений во всех случаях работник выявит неверную или неполную информацию в сведениях о трудовой деятельности, то на основании письменного заявления работника работодатель обязан исправить или дополнить сведения и предоставить их ПФ РФ.

Если на работника ведется трудовая книжка в бумажном виде, то указанные сведения работодатель предоставлять не обязан (ч. 5 ст. 66.1 ТК РФ). Он может получить эти сведения в МФЦ, ПФР, на портале госуслуг.