***Что нужно сделать в 2020 году***

Принять или изменить локальные нормативные акты с учетом мнения представительного органа работников.

Внести изменения в соглашение и (или) коллективный договор (при наличии).

Обеспечить техническую возможность для предоставления сведений в ПФР.

Уведомить каждого работника в письменном виде по 30 июня 2020 года о формировании сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

Работник до 31.12.2020 вправе сделать выбор между продолжением ведения трудовой книжки или предоставлением ему сведений о трудовой деятельности в электронном виде путем подачи работодателю соответствующего заявления.

Работник, подавший заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки имеет право в последующем подать работодателю заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

Работникам, написавшим заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде, работодатель выдает трудовые книжки на руки и освобождается от ответственности за их ведение и хранение. В трудовой книжке делается соответствующая запись.

***У тех, кто впервые устроится на работу начиная с 2021 года, сведения о трудовой деятельности будут формироваться только в электронном виде!!!***

Информация о поданном работником заявлении включается в его сведения и передается в ПФР.

Сведения электронной трудовой книжки:

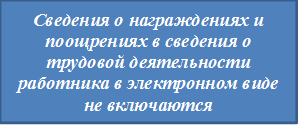
- места и периоды работы;

- должность (специальность, профессия);

- квалификация (разряд, класс, категория);

- дата приема, увольнения, перевода на другую работу;

- основания прекращения трудового договора.



С 01.01.2020 введена обязанность для работодателей ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным, представлять в ПФР сведения о трудовой деятельности работника (форма СЗВ – ТД) в случае, если были приемы, переводы или увольнения работников.

Если в организации не производились кадровые мероприятия, отчет не подается.

С 01.01.2021 сведения будут представляться работодателем в ПФР не позднее одного рабочего дня, следующего за днем издания приказа о приеме и увольнении работника.

В случае, если численность работающих свыше 25 человек, сведения в ПФР передаются только в электронном виде.

***ПРЕИМУЩЕСТВА ЭЛЕКТРОННОЙ ТРУДОВОЙ КНИЖКИ:***

- сохранность персональных данных в информационной системе ПФР и возможность в любое время ознакомиться с трудовой деятельностью. Трудовая книжка не потеряется, не испортится и не затрется. Сведения о трудовой деятельности всегда под «рукой»;

- снижение издержек работника и работодателя при трудоустройстве. Нет необходимости покупки бланков, либо отправки по почте;

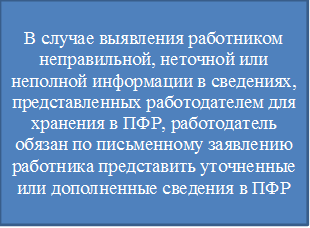
- дополнительные возможности трудоустройства дистанционно за счет простоты взаимодействия с работодателем;

- при обращении гражданина за государственными и муниципальными услугами он освобождается от обязанности предоставлять сведения о трудовой деятельности.

***ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ***

* за задержку по своей вине выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении работника.
* за внесение в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.
* за непредставление в установленный срок либо представление неполных и (или) недостоверных сведений о трудовой деятельности в ПФР.

Если неправильная формулировка основания и (или) причины увольнения в сведениях о трудовой деятельности препятствовала поступлению работника на другую работу, суд может принять решение о выплате ему среднего заработка за все время вынужденного прогула.



При увольнении работника, а также по его запросу работодатель обязан выдать работнику сведения о трудовой деятельности в электронном виде на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (форма СТД–Р).

За консультацией по вопросам формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде можно обратиться в агентство по труду и занятости населения Сахалинской области (693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Дзержинского, 23, тел. 505-345).

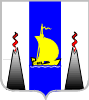
**АГЕНТСТВО ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Дзержинского, 23

Тел. (4242) 432-746, факс (4242) 505-338

e-mail: [atzn@sakhalin.gov.ru](mailto:atzn@sakhalin.gov.ru);

<http://tzn.sakhalin.gov.ru>

****

**АГЕНТСТВО ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Формирование сведений о трудовой деятельности**

**работника в электронном виде**

**(информация для работодателя)**

