**Формируем сведения о трудовой деятельности в электронном виде. Правила и следствия перехода**

Переход на электронные трудовые книжки начался с 1 января 2020 года, именно с этого момента сведения о трудовой деятельности гражданина хранятся в Пенсионном фонде в цифровом виде.   
 *Каковы основные преимущества электронной трудовой книжки?*   
 На самом деле, преимуществ достаточно. Во-первых, это удобный и быстрый доступ работников к информации о трудовой деятельности через Личный кабинет на сайте Пенсионного фонда РФ или на сайте Портала государственных услуг. Во-вторых, минимизация ошибочных, неточных и недостоверных сведений о трудовой деятельности. Следующий момент, дополнительные возможности дистанционного трудоустройства; дистанционное оформление пенсий по данным лицевого счёта без дополнительного документального подтверждения; использование данных электронной трудовой книжки для получения государственных услуг. И, наконец, высокий уровень безопасности и сохранности данных.  
  
 *Какую информацию содержит электронная трудовая книжка? Отличается ли она от своего бумажного аналога?* Электронная трудовая книжка сохраняет практически весь перечень сведений, которые учитываются в бумажной трудовой книжке: информация о работнике; даты приёма, увольнения, перевода на другую работу; место работы; вид мероприятия (приём, перевод, увольнение); должность, профессия, специальность, квалификация, структурное - подразделение; вид поручаемой работы; основание кадрового мероприятия (дата, номер и вид документа); причины прекращения трудового договора.   
  
 *В чём преимущества перехода именно для самих сотрудников на электронный формат?* Работники, которые ещё только подумывают о переходе, должны знать, что переход на электронный формат дает им несколько плюсов: минимизированы риски ошибок при заполнении трудовой книжки; исключен риск её утраты; удобно систематизированы сведения; снижены издержки на кадровый документооборот; достаточно высок уровень безопасности и сохранности данных. Это на самом деле преимущества.   
 *Что должен сделать работник, чтобы выбрать именно электронный способ ведения сведений о трудовой деятельности?* Для выбора ведения сведений в электронном виде работнику необходимо подать своему работодателю соответствующее заявление.   
 Напоминаем, что в срок до 31.10.2020 года включительно работодатель должен письменно уведомить каждого своего работника об изменениях в трудовом законодательстве в части ведения сведений о трудовой деятельности в электронном виде и о праве работника до 31.12.2020 года включительно сделать выбор и подать своему работодателю одно из заявлений о выборе способа ведения сведений о трудовой деятельности в бумажном или электронном виде.  
  
*Если работник выбрал продолжение ведения бумажной трудовой книжки, подав своему работодателю соответствующее заявление, а позже передумал, есть ли у него возможность изменить своё решение в пользу ведения сведений о трудовой деятельности в электронном виде?* Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки, в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности, в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.   
  
 *Каким образом информация о выбранном работником способе ведения сведений о трудовой деятельности и информация о кадровых мероприятиях попадёт в информационную систему ПФР?* Информация о кадровых мероприятиях, которые были проведены в отношении конкретного работника, а также информация о поданном заявлении, о выборе способа ведения сведений о трудовой деятельности, представляется в Пенсионный фонд Российской Федерации страхователем.  
 В соответствии с нормами Федерального закона от 01.04.1994г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» страхователь представляет в Пенсионный фонд Российской Федерации сведения по специальной форме, СЗВ-ТД, на работающих у него зарегистрированных лиц в случаях приёма на работу, перевода на другую работу, увольнения или в случае подачи зарегистрированным лицом одного из заявлений о выборе способа ведения сведений о трудовой деятельности.  
  
*Каким образом работник, может получить информацию о своей трудовой деятельности, которую работодатель представил в Пенсионный фонд?*   
 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 её 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.

*Как часто работодатель должен представлять сведения о трудовой деятельности за своих работников?* Сведения о трудовой деятельности по форме СЗВ-ТД представляются страхователями в случае, если в отношении работника произошло какое-либо кадровое мероприятие.   
 В случае перевода работника на другую работу или подачи работником одного из заявлений о выборе способа ведения сведений о трудовой деятельности, сведения по форме СЗВ-ТД представляются не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором имели место данные кадровые мероприятия.   
 В случае приёма на работу или увольнения сведения по форме СЗВ-ТД представляются в срок не позднее рабочего дня, следующего за днём издания соответствующего приказа, распоряжения.  
  
#сведенияотрудовойдеятельности#электроннаятрудоваякнижка#новостипфр