

## **ПЕРЕХОД НА ФОРМИРОВАНИЕ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ**

Начиная **с 1 января 2020 года** сведения о трудовой деятельности представляются в Пенсионный фонд Российской Федерации в электронном виде по форме СЗВ-ТД.

Переход на формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде предусмотрен следующими федеральными законами:

- 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»;

- Федеральный закон от 16.12.2019 № 436-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования».

**В целях реализации норм Трудового кодекса Российской Федерации о формировании сведений о трудовой деятельности в электронном виде работодатель в течение 2020 года должен осуществить следующие мероприятия:**

### **1 мероприятие**

Принятие или изменение локальных нормативных актов (при необходимости) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его наличии).

Подготовка и обсуждение с уполномоченными в установленном порядке представителями работников изменений (при необходимости) в соглашения и коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

В локальном нормативном акте учреждения, например, в правилах внутреннего трудового распорядка необходимо прописать новое условие о документах, которые работник предоставляет при приеме на работу. Теперь при трудоустройстве работник может предоставить не только трудовую книжку, но и сведения о трудовой деятельности.

**Предлагаем примерный текст для внесения изменений в локальный нормативный акт учреждения:**

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель 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.

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 Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

Кроме того, в локальном нормативном акте учреждения необходимо привести в соответствие со статьей 62 ТК РФ (в новой редакции) пункты (если такие имеются, например, в разделах «Обязанности работодателя» или «Прекращение трудового договора»), касающиеся выдачи документов, связанных с работой.

***Предлагаем примерный текст для внесения изменений в локальный нормативный акт учреждения:***

По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

## **II мероприятие**

Обеспечение технической готовности к представлению сведений о трудовой деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Сведения о трудовой деятельности работников по их заявлениям работодатель должен будет выдавать не только в бумажном, но и электронном виде. При этом у работника должна быть возможность направить работодателю подобное заявление на электронную почту. Чтобы выполнить эту обязанность, установите адрес корпоративной электронной почты, на который работники смогут присылать заявления.

Работодатель 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.

**В сведения о трудовой деятельности включается 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 Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

### **III мероприятие**

**Уведомление по 30 июня 2020 года 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 по 31 декабря 2020 года включительно, сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.**

Разработать образец уведомления в письменной форме об изменениях трудового законодательства, связанных с формированием и ведением сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

**Примерная форма уведомления об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде:**

**Бланк (угловой штамп) организации,  
дата, регистрационный номер**

**(Ф. И. О. работника)**

#### **УВЕДОМЛЕНИЕ РАБОТНИКА**

**об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений  
о трудовой деятельности в электронном виде**

Настоящим уведомляем Вас о том, что Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» внесены изменения в трудовое законодательство, связанные с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

Вы имеете право сделать выбор между продолжением ведения (**наименование организации**) трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации или предоставлением Вам (**наименование организации**) сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Для этого Вам необходимо по 31 декабря 2020 года включительно подать в (**наименование структурного подразделения кадровой службы организации**) письменное заявление о продолжении ведения трудовой книжки или заявление о согласии на предоставление Вам сведений о трудовой деятельности и выдачи на руки трудовой книжки.

Одновременно доводим до Вашего сведения, что в случае, если Вы не подадите ни одного из указанных заявлений, (**наименование организации**) продолжит вести Вашу трудовую книжку в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

**Должность,**

**подпись, инициалы, фамилия**

**2-й экземпляр уведомления получил *подпись, инициалы, фамилия работника, дата***

При уведомлении работника рекомендуем ознакомить его со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ, особо уделив внимание на то, в каком виде работник сможет получать сведения о трудовой деятельности (в форме электронного документа, на бумажном носителе).

**Примерная форма заявления работника о продолжении ведения работодателем трудовой книжки:**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Должность, Ф. И. О. руководителя,<br>наименование организации<br>от: должность, Ф. И. О. работника                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>ЗАЯВЛЕНИЕ РАБОТНИКА</b><br><b>о продолжении ведения работодателем трудовой книжки</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>В ответ на уведомление от (число, месяц, год) № (значение) о выборе между продолжением ведения трудовой книжки или предоставлением сведений о трудовой деятельности на основании статьи 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации выражаю свое согласие на продолжение ведения (наименование организации) трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации.</p> |
| Подпись, инициалы, фамилия<br>число, месяц, год                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

**Примерная форма заявления работника о согласии на предоставление ему работодателем сведений о трудовой деятельности:**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Должность, Ф. И. О. руководителя,<br>наименование организации<br>от: должность, Ф. И. О. работника                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>ЗАЯВЛЕНИЕ РАБОТНИКА</b><br><b>о согласии на предоставление ему работодателем сведений о трудовой деятельности</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>В ответ на уведомление от (число, месяц, год) № (значение) о выборе между продолжением ведения трудовой книжки или предоставлением сведений о трудовой деятельности на основании статьи 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации отказываюсь от ведения трудовой книжки и прошу Вас предоставить мне сведения о трудовой деятельности и выдать трудовую книжку на руки.</p> |
| Подпись, инициалы, фамилия<br>число, месяц, год                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

**Примечание:** работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

Рекомендуем, не выдавать работнику трудовую книжку до 31.12.2020, так как до этого времени работник имеет право передумать.

При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ. Как именно должна выглядеть такая запись, в настоящее время законодательно не урегулировано. Если данный вопрос

так и не будет нормативно урегулирован, предлагаем в трудовую книжку внести запись примерно следующего содержания:

| № записи | Дата |    |      | Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)                                                                         | Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись |
|----------|------|----|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 5        | 01   | 02 | 2020 | Трудовая книжка выдана работнику на руки в связи с подачей работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации. | Заявление Иванова И.И. от 31.12.2020г.                                     |
|          |      |    |      |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                            |
|          |      |    |      |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                            |
|          |      |    |      |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                            |

**Соответствующая запись вносится в книгу учета движения трудовых книжек и вкладышей.**

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

**Примерная форма заявления работника о внесении исправлений (дополнений) о трудовой деятельности в связи с выявлением в них неверной (неполной) информации:**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: right;"><i>Должность, Ф. И. О. руководителя,<br/>наименование организации</i></p> <p style="text-align: right;"><i>от: должность, Ф. И. О. работника</i></p> <p style="text-align: center;"><b>ЗАЯВЛЕНИЕ РАБОТНИКА</b><br/><b>о внесении исправлений (дополнений) в сведения о трудовой деятельности</b><br/><b>в связи с выявлением в них неверной (неполной) информации</b></p> <p><i>(Число, месяц, год)</i> мной получены сведения о трудовой деятельности, в которых <i>(неверно/неполно)</i> указана информация о <i>(вписать нужное)</i>, тогда как <i>(указать достоверную информацию)</i>.</p> <p>На основании статьи 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации прошу Вас <i>(исправить/дополнить)</i> сведения о моей трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.</p> <p><i>Подпись, инициалы, фамилия</i><br/><i>число, месяц, год</i></p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Лица, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года включительно подать работодателю одно из письменных заявлений, вправе сделать это в любое время, подав работодателю по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве, соответствующее письменное заявление. К таким лицам, в частности, относятся:**

1) работники, которые по состоянию на 31 декабря 2020 года не исполняли свои трудовые обязанности и ранее не подали одно из письменных заявлений, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) 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 одно из письменных заявлений.

### **Как можно будет получить сведения о трудовой деятельности?**

**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.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, 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.

**Примерные формы заявлений работника о предоставлении сведений о трудовой деятельности:**

*Должность, Ф. И. О. руководителя,  
наименование организации  
от: должность, Ф. И. О. работника*

**ЗАЯВЛЕНИЕ РАБОТНИКА  
о предоставлении сведений о трудовой деятельности,  
запрашиваемых им в период работы**

На основании статьи 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации прошу Вас предоставить мне сведения о трудовой деятельности в *(наименование организации)* за период работы с *(число, месяц, год)* по *(число, месяц, год)*.

Данные сведения прошу предоставить *(на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом/в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии))* путем *(выдачи на руки/направления по адресу: (указать почтовый адрес/адрес электронной почты))*.

*Подпись, инициалы, фамилия  
число, месяц, год*

*Должность, Ф. И. О. руководителя,  
наименование организации*

*от: Ф. И. О. работника, не получившего сведений  
о трудовой деятельности после увольнения*

**ЗАЯВЛЕНИЕ РАБОТНИКА  
о предоставлении сведений о трудовой деятельности  
(работник не получил сведения о трудовой деятельности после увольнения)**

*(Число, месяц, год)* со мной был расторгнут трудовой договор. После увольнения я не получил сведений о трудовой деятельности в *(наименование организации)*.

На основании статьи 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации прошу Вас предоставить мне сведения о трудовой деятельности в *(наименование организации)* за период работы с *(число, месяц, год)* по *(число, месяц, год)*.

Данные сведения прошу предоставить *(на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом/в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии))* путем *(выдачи на руки/направления по адресу: (указать почтовый адрес/адрес электронной почты))*.

*Подпись, инициалы, фамилия  
число, месяц, год*

**Примерная форма уведомления работодателя о направлении работнику сведений о трудовой деятельности за период работы у работодателя на бумажном носителе:**

Бланк (угловой штамп) организации,  
дата, регистрационный номер

*Ф. И. О. работника  
адрес: вписать нужное*

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о направлении работнику сведений о трудовой деятельности за период работы  
у работодателя на бумажном носителе**

В связи с невозможностью предоставления Вам в день прекращения трудового договора сведений о трудовой деятельности в *(наименование организации)*, в соответствии с частью 6 статьи 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации направляем Вам сведения о трудовой деятельности в *(наименование организации)* за период работы с *(число, месяц, год)* по *(число, месяц, год)* на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Одновременно доводим до Вашего сведения, что в соответствии со статьей 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации со дня направления указанного уведомления *(наименование организации)* освобождается от ответственности за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

*Должность,  
подпись, инициалы, фамилия*

**IV мероприятие**

Обеспечение технической готовности организации, чтобы с 2020 года подавать новый отчет в Пенсионный фонд Российской Федерации.

С 1 января 2020 года вводится обязанность для работодателей **ежемесячно** не позднее **15-го числа месяца**, следующего месяца, в котором осуществлено кадровое мероприятие (прием, перевод, увольнение), представлять в Пенсионный фонд Российской Федерации сведения о трудовой деятельности, на основе которых будут формироваться электронные трудовые книжки россиян.

Передача сведений будет реализована в рамках существующего формата взаимодействия работодателей с территориальными органами Пенсионного фонда.

**Форма «Сведения о трудовой деятельности застрахованного лица (СЗВ-ТД)»** для представления работодателем сведений о трудовой деятельности и **Порядок заполнения формы «Сведения о трудовой деятельности застрахованного лица (СЗВ-ТД)»** утверждены постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25.12.2019 № 730П «Об утверждении формы и формата сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица, а также порядка заполнения форм указанных сведений».

*Рекомендации разработаны  
отделом социально-трудовых  
отношений управления по труду  
Администрации города Сургута*