



624222, г. Нижняя Тура
ул. Усошина, д.3,
т. (34342) 2-70-51

Срок уведомления работников о возможности перехода на электронную трудовую книжку продлен до конца октября



В связи с противоэпидемическими мероприятиями и работой в условиях самоизоляции многие компании могут не успеть уведомить работников о возможности выбора между бумажной или электронной книжкой до 30 июня. В соответствии с постановлением Правительства РФ от 19.06.2020 №887, срок такого уведомления продлевается до 31 октября 2020 года.

При этом способы уведомления остаются на усмотрение работодателя, нужно только закрепить их в локальных нормативных актах с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

Самим работникам необходимо будет подать заявление работодателю о форме ведения трудовой книжки до конца декабря 2020 года. Тем, кто выберет электронный формат, бумажную трудовую книжку с записью о подаче соответствующего заявления работодатель обязан выдать на руки. Ее необходимо сохранять, поскольку она является источником сведений о трудовой деятельности до 2020 года. В электронной версии фиксируются данные, начиная с 2020 года.

У граждан, которые впервые устроятся на работу с 2021 года, сведения о периодах работы будут вестись только в электронном виде.

Сведения о трудовой деятельности можно получить дистанционно через [Личный кабинет гражданина](#) на сайте ПФР и на [портале Госуслуг](#). Информацию можно будет получить также в бумажном виде у работодателя по последнему месту работы, в клиентской службе Пенсионного фонда или в МФЦ.

Напомним, что с 1 апреля 2020 года за работодателями закреплена обязанность предоставлять в Пенсионный фонд сведения по форме СЗВ-ТД о приеме и увольнении сотрудников в течение следующего рабочего дня после дня издания соответствующего приказа или распоряжения. Это необходимо для более оперативного назначения органами занятости



**Государственное учреждение –
Управление Пенсионного фонда
Российской Федерации
Нижней Туре Свердловской области (межрайонное)**

населения пособий гражданам, потерявшим работу, а также дополнительных выплат им на несовершеннолетних детей.

Для других кадровых мероприятий (присвоение квалификации, перевод на другую должность и т.д.), а также при выборе работником способа ведения трудовой книжки срок отчетности не меняется — не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным. Если никаких кадровых мероприятий у работодателя не происходило, отчетность представлять не нужно.

Сведения для электронных трудовых книжек направляются всеми компаниями и предпринимателями с наемными работниками. Самозанятые граждане не представляют отчетность о своей трудовой деятельности.

[Подробнее](#) об электронных трудовых книжках.