



Союз «Объединение организаций профсоюзов  
Республики Марий Эл»

Отдел правовой и жилищно-бытовой работы

*В помощь профсоюзному активу*

# СВЕДЕНИЯ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ



г. Йошкар-Ола  
2020 г.

В законодательство Федеральным законом от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» внесены поправки в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде. Изменениям, которые вступили в силу 1 января 2020 года, подверглись Трудовой кодекс РФ и Закон об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования. Фактически законодательство теперь предусматривает постепенный переход на ведение трудовых книжек в электронном виде.

## ВСЕ ОБ ЭЛЕКТРОННЫХ ТРУДОВЫХ КНИЖКАХ



КОГДА ВВОДЯТСЯ?

С 2020 года



ЭТО ОБЯЗАТЕЛЬНО?

Процедура добровольная. Бумажную книжку можно сохранять, сколько необходимо



КАК СОХРАНИТЬ БУМАЖНУЮ ТРУДОВУЮ КНИЖКУ?

До конца 2020 года подать заявление работодателю о её сохранении



КАКУЮ КНИЖКУ ПОЛУЧИТ РАНЕЕ НЕ РАБОТАВШИЙ ЧЕЛОВЕК?

С 2021 года по первому месту работы будет оформляться электронная трудовая книжка



КАК ПОСМОТРЕТЬ СОДЕРЖИМОЕ?

На сайте Пенсионного фонда России - [prfr.ru](http://prfr.ru)  
На портале Госуслуг - [gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)  
В приложении к смартфону



МОЖНО ЛИ ПОЛУЧИТЬ ВЫПУСКУ НА БУМАГЕ?

Выписку предоставляет работодатель, управление Пенсионного фонда России или МФЦ

## **СВЕДЕНИЯ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ**

1. В целях реализации норм Трудового кодекса Российской Федерации в соответствии с частью первой статьи 2 Федерального закона от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» (далее – Закон № 439-ФЗ) работодатели в течение 2020 года осуществляют следующие мероприятия:

1) принятие или изменение локальных нормативных актов (при необходимости) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его наличии);

2) 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;

3) 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;

4) 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 в порядке, предусмотренном частью 2 статьи 2 Закона № 439-ФЗ, сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

**Общество с ограниченной ответственностью «Арфа»**

*Менеджеру  
Лобановой Н.С.*

**Уведомление № 1  
о формировании и ведении сведений  
о трудовой деятельности в электронном виде**

*г. Москва*

*09 января 2020 г.*

Уважаемая *Нина Сергеевна!*

Уведомляем Вас, что в связи с изменением законодательства с 1 января 2020 года, сведения о Вас как о работнике, выполняемой работе, переводах на другую постоянную работу и увольнении ООО «Арфа» передает в ПФР. Пенсионный фонд формирует и ведет сведения о трудовом стаже в электронном виде.

В связи с этим бумажная трудовая книжка больше не является основным документом о Вашей трудовой деятельности. Если до 2021 года Вы не напишите заявление о продолжении ведения трудовой книжки на бумаге, компания выдаст ее Вам на руки. После этого ООО «Арфа» освобождается от ответственности за ее хранение.

Для удобства работы бухгалтера просим Вас по возможности определиться с выбором и *в январе* подать в бухгалтерию одно из двух заявлений:

- 1) с просьбой вести трудовую книжку в бумажном виде после 1 января 2021 года;
- 2) с отказом от бумажной трудовой книжки после 1 января 2021 года.

Бланки заявлений прилагаем к письму.

Генеральный директор

*Пушкин*

А.С. Пушкин

С уведомление ознакомлена:

*Лобанова*

Н.С. Лобанова

09.01.2020

2. Каждый работник по 31 декабря 2020 года включительно подает работодателю письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации. Информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В случае, если работник не подал работодателю ни одного из указанных заявлений, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. 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 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. За работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

5. 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.

6. Лица, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года включительно подать работодателю одно из письменных заявлений,

предусмотренных частью 2 статьи 2 Закона № 439-ФЗ, 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, предусмотренных частью 2 статьи 2 Закона № 439-ФЗ, 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, предусмотренных частью 2 статьи 2 Закона № 439-ФЗ.

7. Лица, которые замещают государственные и муниципальные должности, должности государственной гражданской и муниципальной службы, а также осуществляют другие виды профессиональной служебной деятельности и на которых на день вступления в силу настоящего Федерального закона ведутся трудовые книжки, имеют право сделать выбор между продолжением ведения их трудовых книжек или предоставлением им сведений о трудовой деятельности.

8. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

9. Форму предоставления работнику работодателем сведений о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя, форму предоставления лицу, имеющему стаж работы по трудовому договору, сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации и порядок заполнения указанных форм утверждает федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по согласованию с Пенсионным фондом Российской Федерации.

10. Форму представления работодателем сведений о трудовой деятельности для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации устанавливает Пенсионный фонд Российской Федерации по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

### **СМОЖЕТ ЛИ РАБОТОДАТЕЛЬ БОЛЕЕ НЕ ВЕСТИ «БУМАЖНЫЕ» ТРУДОВЫЕ КНИЖКИ?**

Закон не предусматривает немедленного отказа от трудовых книжек в их физическом формате. В течение 2020 года (вплоть до 31 декабря включительно) работники должны определиться: желают ли они продолжения ведения их бумажных трудовых или согласны от них отказаться – и подать работодателю соответствующее письменное заявление. Если работник подал работодателю заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки или так и не подал никакого, работодатель продолжает вести его бумажную трудовую книжку (ч. 2 ст. 2 Закона № 439-ФЗ).

Если же работник выразил в заявлении свое согласие на предоставление ему работодателем сведений о трудовой деятельности по новым правилам, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение (ч. 3 ст. 2 Закона № 439-ФЗ). При этом какого-либо срока на выдачу трудовой книжки законом не предусмотрено. В такой ситуации работодателю наиболее безопасно выдать трудовую

книжку непосредственно в день получения от работника заявления, так как у работодателя нет оснований хранить трудовую книжку до 31 декабря 2020 года.

При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности по новым правилам. Как именно должна выглядеть такая запись, в настоящее время не установлено. **Если данный вопрос так и не будет нормативно урегулирован, полагаем, в трудовую книжку можно будет внести запись примерно следующего содержания:**

СВЕДЕНИЯ				О РАБОТЕ	О РАБОТЕ	
№ записи	Дата			Сведения о приеме на другую постоянную работу, (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	на работу, переводе квалификации, увольнении на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год			
1	2	3		4		
12	25	05	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 Петрова А.В от 25.05.2020	
				Инспектор по кадрам Сидорова Т.М. Сидорова		
				печать Петров		

Однако, Минтруд России, в чью компетенцию входит утверждение инструкции по заполнению трудовых книжек, может предусмотреть и иной формат записи.

Споры может вызвать и вопрос с заверением записей, внесенных в трудовую книжку последним работодателем, при выдаче трудовой книжки на руки по заявлению работника. Формально **Правила ведения трудовых книжек предписывают производить заверение записей только при увольнении работника (поскольку вообще не предполагают возможности окончания ведения трудовой книжки до прекращения трудовых отношений).** Однако, в новых



законодательных реалиях после записи о выдаче трудовой книжки на руки трудовая книжка вестись больше не будет, но при этом без заверительной записи сведения о последнем месте работы фактически утратят свой статус. **В связи с этим представляется, что работодатель все же должен заверить все записи, внесенные им в трудовую книжку, по аналогии с п. 35 Правил.**

Имеется и ряд других неочевидных моментов, касающихся уже выданных по заявлению работников трудовых книжек. Может ли работник обратиться к работодателю за исправлением неверных записей в трудовой книжке, сделанных до выдачи ее на руки? Может ли работник обратиться за выдачей дубликата выданной ему на руки трудовой книжки в случае, например, ее утраты или порчи? Однозначно ответить на эти вопросы в отсутствие правоприменительной практики представляется проблематичным.

Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем бумажной трудовой книжки, может в любой момент передумать и отказаться от ее ведения (ч. 5 ст. 2 Закона № 439-ФЗ). А вот обратной возможности не предусмотрено: решение работника о переходе на исключительно электронный формат ведения сведений о его трудовой деятельности носит необратимый характер.

Для работников, не имевших возможности подать работодателю до 31 декабря 2020 года включительно заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки или переходе на предоставление сведений о трудовой деятельности, законодатель предусматривает возможность сделать это в любое время и позже указанной даты (ч. 6 ст. 2 Закона № 439-ФЗ). К таким лицам закон относит, в частности:

1) работников, которые по состоянию на 31 декабря 2020 года не исполняли свои трудовые обязанности и ранее не подали заявление, но за которыми сохранялось место работы;

2) лиц, имеющих стаж работы по трудовому договору (служебному контракту), но по состоянию на 31 декабря 2020 года не состоявших в трудовых (служебных) отношениях и до указанной даты не подавших заявление.

Судя по формулировке закона, этот перечень не является закрытым. Единственным критерием сохранения за работником права на подачу заявления и после 31 декабря 2020 года является лишь невозможность сделать это ранее.

Правда, формально из закона следует довольно странный вывод. Как видно, лица, подавшие заявление о продолжении ведения их бумажных книжек, могут в любой момент отказаться от этого своего права. Лица, не подавшие никакого заявления из-за невозможности этого сделать, могут, как сохранить за собой право на ведение работодателем их бумажных трудовых, так и отказаться от него. А вот для лиц, не подавших заявления до 31 декабря 2020 года, закон права отказа от ведения бумажных трудовых уже не предусматривает. Однако, такая трактовка данной нормы явно идет вразрез со взятым законодателем курсом на «диджитализацию» кадрового документооборота. Полагаем, работодателю все же следует в данном случае отказаться от буквального толкования закона и удовлетворять любые заявления работников об отказе от ведения бумажных трудовых книжек.

Для лиц, трудоустраивающихся на работу после 31 декабря 2020 года, никакого права выбора способа отражения сведений об их трудовой деятельности уже не остается: трудовые книжки на таких работников оформляться не будут (ч. 8 ст. 2 Закона № 439-ФЗ).

А вот за работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям (ч. 4 ст. 2 Закона № 439-ФЗ). Данная норма, на наш взгляд, также предполагает неоднозначное толкование.

Во-первых, не вполне ясно, следует ли считать работников, проигнорировавших необходимость подать заявление до 31 декабря 2020 года (бумажные трудовые книжки которых работодатель, как уже говорилось выше, продолжает вести), «воспользовавшимися своим правом на ведение трудовой книжки». Неочевидным представляется и толкование термина «право на дальнейшее ведение трудовой книжки». Понимается ли под ним лишь необходимость продолжения ведения конкретной трудовой книжки? Сохраняется ли за работником право на оформление новой трудовой книжки в случае утраты и порчи имеющейся? Если да, то, как новому работодателю

определить, есть ли у работника право на ведение бумажной книжки? Запись о подаче работником соответствующего заявления должна отражаться в электронной трудовой книжке, но работник, реализующий при приеме на работу свое право на ведение работодателем его бумажной трудовой книжки, как следует из новой редакции ст. 65 ТК РФ, не обязан предоставлять работодателю сведения о своей трудовой деятельности из информационных ресурсов ПФР. Разъяснений по этим вопросам остается ждать от органов власти.

### **ЧТО ВХОДИТ В СОСТАВ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ?**

Понятие «сведения о трудовой деятельности» раскрывается в новой статье 66.1 ТК РФ. В число таких сведений 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 ТК РФ, иным федеральным законом информация.

Более конкретно состав данных сведений приводится в п. 2.4 ст. 11 Закона о персучете. Согласно этой норме работодатель обязан предоставлять в ПФР следующие сведения о работниках:

- 1) страховой номер индивидуального лицевого счета;
- 2) фамилию, имя, отчество;
- 3) сведения о месте работы:
  - наименование страхователя, сведения об изменении наименования страхователя, основание изменения его наименования (реквизиты приказов (распоряжений), иных решений или документов, подтверждающих изменение наименования страхователя);
  - регистрационный номер страхователя;

4) сведения о выполняемой работе и периодах работы:

– сведения о приеме на работу с указанием (при наличии) структурного подразделения страхователя, в которое принят работник;

– трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);

– сведения о переводах на другую постоянную работу;

– сведения об увольнении, основаниях и о причинах прекращения трудовых отношений;

– реквизиты приказов (распоряжений), иных решений или документов, подтверждающих оформление трудовых отношений;

5) информацию о подаче работником заявления о продолжении ведения работодателем бумажной трудовой книжки либо о предоставлении работодателем ему сведений о трудовой деятельности по новым правилам.

Согласно ст. 66.1 ТК РФ сведения о трудовой деятельности работников работодатель формирует в электронном виде.

### **СРОКИ, ФОРМА И ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ПФР**

Согласно части первой ст. 66.1 ТК РФ сведения о трудовой деятельности каждого работника работодатель предоставляет для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ. Как видно, никаких исключений для работников, в отношении которых ведется бумажная трудовая книжка, закон не предусматривает. То есть, сведения о трудовой деятельности передаются на всех работников данного работодателя.

Основанием для предоставления сведений в ПФР в силу п. 2.4 ст. 11 Закона о персучете является любой случай приема/перевода/увольнения работника или подачи им заявления о продолжении ведения работодателем бумажной трудовой книжки либо о предоставлении работодателем ему сведений о трудовой деятельности. Сроки подачи сведений несколько разнятся для 2020 и 2021 годов (п. 2.5 ст. 11 Закона о персучете).

Событие	Сроки передачи сведений о трудовой деятельности в ПФР	
	в 2020 году	в 2021 году
прием	не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором имели место соответствующие случаи	не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения), иных решений или документов, подтверждающих оформление трудовых отношений
увольнение		не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором имели место соответствующие случаи
перевод	не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором имели место соответствующие случаи	не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором имели место соответствующие случаи
подача работником заявления о продолжении ведения работодателем бумажной трудовой книжки либо о предоставлении работодателем ему сведений о трудовой деятельности		

Кроме того, при первой подаче сведений (но не позднее 15 февраля 2021 года) работодатель обязан предоставить в ПФР также и сведения о трудовой деятельности работника у данного работодателя по состоянию на 1 января 2020 года (пп. 1 п. 2.5 ст. 11 Закона о персучете). Имеющуюся в трудовых книжках информацию о предыдущих местах работы передавать не следует. Равно как и информацию о работниках, уволенных до 1 января 2020 года.

Однако, и с реализацией данных требований закона возникает несколько вопросов.

**Во-первых**, хотя закон и относит трудовую функцию к числу сведений о трудовой деятельности, само по себе изменение ее наименования (если оно не сопровождается переводом) не

обозначено в законе в качестве основания для передачи соответствующих сведений в ПФР. Однако, если о соответствующем факте в ПФР не сообщить, очевидно, в электронной трудовой книжке работника будут представлены неактуальные сведения о его трудовой деятельности.

**Во-вторых**, не вполне ясно, следует ли при реализации требования о передаче сведений о трудовой деятельности работника у данного работодателя по состоянию на 1 января 2020 года указывать все такие сведения или лишь те, которые относятся к работе по последнему трудовому договору. Проще говоря, как быть в ситуации, когда работник уже работал у данного работодателя, затем уволился, а теперь вновь трудоустроился по новому трудовому договору? Отражать ли в передаваемой в ПФР информации сведения о работе по расторгнутым до 1 января 2020 года трудовым договорам, если в настоящее время соответствующие лица являются работниками данного работодателя? Надеемся, ПФР предоставит пояснения по этим вопросам.

В силу ч. 10 ст. 2 Закона № 439-ФЗ форму представления работодателем сведений о трудовой деятельности для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ устанавливает сам ПФР по согласованию с Минтрудом России.

Некоторые требования к порядку отражения сведений о трудовой деятельности прописаны напрямую в ТК РФ. Так, согласно новой редакции части пятой ст. 84.1 ТК РФ внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона. Если неправильная формулировка основания и (или) причины увольнения в сведениях о трудовой деятельности препятствовала поступлению работника на другую работу, суд в силу части восьмой ст. 394 ТК РФ в случае возникновения спора должен будет принять решение о выплате работнику среднего заработка за все время вынужденного прогула.

Согласно п. 2.5 ст. 11 Закона о персучете работодателя, численность работников которых за предшествующий отчетный период – месяц составила 25 и более лиц, обязаны предоставлять

сведения об их трудовой деятельности в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. В таком же порядке сведения могут представляться страхователем, численность работающих зарегистрированных лиц у которого за предшествующий отчетный период – месяц составляет менее 25 лиц. Формирование сведений о трудовой деятельности в форме электронного документа осуществляется работодателем с использованием программно-технических средств, применяемых им для автоматизации своей деятельности, или с использованием электронного сервиса, предоставленного на безвозмездной основе Пенсионным фондом РФ.

### **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ПРИ ПЕРЕДАЧЕ В ПФР СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

За непредставление в установленный срок либо представление неполных и (или) недостоверных сведений о трудовой деятельности в ПФР страхователь или его должностное лицо привлекается к административной ответственности за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ч. 21 ст. 17 Закона о персучете).

### **СВЕДЕНИЯ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОТНОШЕНИЯХ МЕЖДУ РАБОТНИКОМ И РАБОТОДАТЕЛЕМ**



В соответствии с новой редакцией ст. 65 ТК РФ работник при приеме на работу обязан будет предъявить работодателю трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности. Эти сведения могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и

осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ (часть третья ст. 66.1 ТК РФ).

По заявлению работника работодатель обязан (за исключением случаев, когда на работника ведется трудовая книжка) предоставить ему сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника:

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

**Соответствующее заявление должно быть подано в письменной форме или направлено в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя.**

Сроки предоставления сведений следующие:

- в период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

Если в приведенной норме говорится о предоставлении сведений о трудовой деятельности по заявлению работника, то новая редакция статьи 84.1 ТК РФ устанавливает обязанность работодателя в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности уже без какой-либо просьбы со стороны работника.

В случае, если в день прекращения трудового договора предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

По письменному обращению работника, не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного



усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

Последствия задержки работодателем выдачи сведений о трудовой деятельности при увольнении, такие же, что и при задержке трудовой книжки.

Согласно ст. 234 ТК РФ работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в связи с задержкой по вине работодателя предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении. Хотя не вполне ясно, как задержка выдачи работодателем сведений о трудовой деятельности может повлечь за собой лишение работника возможности трудиться. Если невыдача работодателем трудовой книжки формально действительно лишает работника возможности трудоустроиться к следующему работодателю, то сведения о трудовой деятельности работник может получить и из иных источников. Впрочем, сегодня многие суды даже сам по себе факт задержки трудовой книжки не считают достаточным основанием для возложения на работодателя материальной ответственности по ст. 234 ТК РФ, ссылаясь на то, что связь между задержкой трудовой книжки и невозможностью трудоустройства работнику еще надо доказать. С учетом этого представляется, что в случаях с задержкой сведений о трудовой деятельности норма ст. 234 ТК РФ не будет работать вообще.

Согласно ч. 9 ст. 2 Закона № 439-ФЗ форму предоставления работнику работодателем сведений о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя утверждает Минтруд России по согласованию с Пенсионным фондом РФ.

В силу части шестой ст. 66.1 ТК РФ в случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах ПФР, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в установленном порядке в ПФР.

## **ГДЕ ЕЩЕ РАБОТНИК МОЖЕТ ПОЛУЧИТЬ СВЕДЕНИЯ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ?**

Согласно части четвертой ст. 66.1 ТК РФ работнику доступны следующие способы получения сведений о трудовой деятельности, помимо обращения к работодателю:

– в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг – на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

– в Пенсионном фонде РФ – 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.

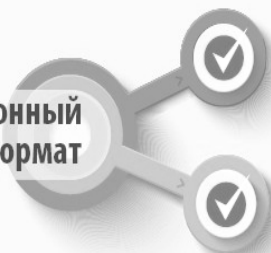
Согласно ч. 9 ст. 2 Закона № 439-ФЗ форму предоставления лицу, имеющему стаж работы по трудовому договору, сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов ПФР утверждает Минтруд России по согласованию с Фондом.



#важнознать

## Способы получения сведений из электронной трудовой книжки

Электронный  
формат

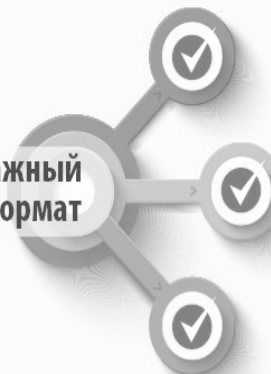


В личном  
кабинете ПФР



На портале  
Госуслуг

Бумажный  
формат



У работодателя



В отделении  
ПФР



В МФЦ

## Образцы бланков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

[Бланк (угловой штамп) юридического лица,  
дата, регистрационный номер]

[Ф. И. О. работника]

**Уведомление работника  
об изменениях в трудовом законодательстве, связанных  
с формированием сведений о трудовой деятельности  
в электронном виде  
(о переходе на электронные трудовые книжки)**

Настоящим уведомляем Вас о том, что Федеральным законом от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ внесены изменения в трудовое законодательство, связанные с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

Вы имеете право сделать выбор между продолжением ведения **[наименование работодателя]** трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации или предоставлением Вам **[наименование работодателя]** 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 работодателя]** письменное заявление о продолжении ведения трудовой книжки или заявление о согласии на предоставление Вам сведений о трудовой деятельности.

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

[должность, подпись, инициалы, фамилия]

[Должность, Ф. И. О. руководителя,  
наименование работодателя]

от: [должность, Ф. И. О. работника]

**Заявление работника  
о согласии на предоставление ему работодателем  
сведений о трудовой деятельности  
(переходе на электронные трудовые книжки)**

В ответ на уведомление от [число, месяц, год] № [значение] о выборе между продолжением ведения трудовой книжки или предоставлением сведений о трудовой деятельности (переходе на электронные трудовые книжки) на основании статьи 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации отказываюсь от ведения трудовой книжки и прошу Вас предоставить мне сведения о трудовой деятельности.

[подпись, инициалы, фамилия]

[число, месяц, год]

[Должность, Ф. И. О. руководителя,  
наименование работодателя]

от: [должность, Ф. И. О. работника]

**Заявление работника  
о продолжении ведения работодателем трудовой книжки**

В ответ на уведомление от [число, месяц, год] № [значение] о выборе между продолжением ведения трудовой книжки или предоставлением сведений о трудовой деятельности (переходе на электронные трудовые книжки) на основании статьи 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации выражаю свое согласие на продолжение ведения [наименование работодателя] трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

[подпись, инициалы, фамилия]

[число, месяц, год]

[Должность, Ф. И. О. руководителя,  
наименование работодателя]

от: [должность, Ф. И. О. работника]

**Заявление работника  
о внесении исправлений (дополнений) в сведения  
о трудовой деятельности в связи с выявлением в них  
неверной (неполной) информации**

[Число, месяц, год] мной получены сведения о трудовой деятельности, в которых [неверно/неполно] указана информация о [вписать нужное], тогда как [указать достоверную информацию].

На основании статьи 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации прошу Вас [исправить/дополнить] 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.

[подпись, инициалы, фамилия]

[число, месяц, год]

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

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

**Письмо  
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 работодателя], в соответствии с частью 6 статьи 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации направляем Вам сведения о трудовой деятельности в [наименование работодателя] 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 письма [наименование работодателя] освобождается от ответственности за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

**[должность, подпись, инициалы, фамилия]**



**[Должность, Ф. И. О. руководителя,  
наименование работодателя]**

**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 работодателя]**.

На основании статьи 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации прошу Вас предоставить мне сведения о трудовой деятельности в **[наименование работодателя]** 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 у работодателя)]** 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 работодателя]**

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 работодателя]** 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 у работодателя)]** путем **[выдачи на руки/направления по адресу: (указать почтовый адрес/адрес электронной почты)]**.

**[подпись, инициалы, фамилия]**

**[число, месяц, год]**

Редактор и составитель:  
Колина Людмила Сергеевна – заведующая отделом правовой  
и жилищно-бытовой работы Союза «Объединение организаций  
профсоюзов Республики Марий Эл»

Адрес: 424001, Республика Марий Эл, город Йошкар-Ола,  
Ленинский проспект, дом 29, кабинет 43, т. 56-60-09

При подготовке использовался материал сети интернет  
и системы «ГАРАНТ»