

«Учительская газета»

№10 от 10 марта 2020 года

- В соответствии с Федеральным законом «О внесении изменений в Трудовой кодекс РФ в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» от 16.12.2019 №439-ФЗ каждый работник по 31 декабря 2020 года включительно подает работодателю письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со ст. 66 ТК РФ или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ (в электронном виде). При этом определено, что при выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а работодатель освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

Как именно должна выглядеть запись? Какой документ нужно указать в графе «Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись»?

Теперь без трудовой книжки...

- В соответствии с пунктом 2 ст. 2 Федерального закона «О внесении изменений в Трудовой кодекс РФ в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» от 16.12.2019 №439-ФЗ (далее - Закон) каждый работник по 31 декабря 2020 года включительно подает работодателю письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со ст. 66 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ. Информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ. В случае если работник не подал работодателю ни одного из указанных заявлений, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со ст. 66 ТК РФ.

Однако до подачи заявления работником о продолжении ведения трудовой книжки или же предоставления ему сведений о трудовой деятельности работодатель в соответствии с пунктом 4 части первой ст. 2 Закона обязан уведомить по 30 июня 2020 г. 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 сделать выбор между

продолжением ведения работодателем трудовой книжки или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности.

Следует учесть, что за работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям (пункт 4 ст. 2 Закона).

Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности (пункт 5 ст. 2 Закона).

В случае выбора работником предоставления ему сведений о трудовой деятельности работодатель выдает трудовую книжку в день подачи заявления работником (часть 3 ст. 2 Закона).

Информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

Документом, подтверждающим выдачу трудовой книжки на руки, является заявление работника.

При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.

Департамент оплаты труда, трудовых отношений и социального партнерства Минтруда России письмом от 12.02.2020 №14-2/В-150 дал разъяснения (не являющиеся нормативным актом) по аналогичному вопросу заполнения трудовой книжки в рассматриваемом случае. В частности, сообщено, что в трудовой книжке записи осуществляются в следующем порядке.

1. В графе 1 ставится порядковый номер вносимой записи.
2. В графе 2 указывается дата выдачи трудовой книжки на руки.
3. В графе 3 раздела «Сведения о работе» трудовой книжки делается запись **«Подано письменное заявление (фамилия, имя, отчество) о предоставлении ему (ей) работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ (часть 2 статьи 2 Федерального закона от 16 декабря 2019 г. №439-ФЗ)».**
4. В графе 4 проставляется дата подачи заявления с указанием числа, месяца, года.

Кроме того, в графе 13 «Расписка работника в получении трудовой книжки» книги учета движения трудовых книжек, утвержденной постановлением Минтруда России от 10.10.2003 №69, делается запись **«Выдана на руки на основании письменного заявления (фамилия, имя, отчество) о предоставлении ему (ей) работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (часть 2 статьи 2 Федерального закона №439-ФЗ)»**, а также работник расписывается в получении трудовой книжки.

Заявление о выбранном способе подается работником только после выдачи работодателем уведомления. Пример текста уведомления о переходе на электронные трудовые книжки (направляется на бланке организации с указанием даты и адресата):

УВЕДОМЛЕНИЕ

О переходе на электронные трудовые книжки

Уважаемый Петр Петрович!

В соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 №439-ФЗ уведомляем Вас об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о Вашем праве путем подачи соответствующего письменного заявления сделать выбор между продолжением ведения Вашей трудовой книжки в соответствии со ст. 66 Трудового кодекса РФ и предоставлением Вам работодателем сведений о трудовой деятельности согласно ст. 66.1 Трудового кодекса РФ.

Федеральным законом от 16.12.2019 №439-ФЗ внесены следующие изменения в трудовое законодательство:

- с 1 января 2020 г. работники могут отказаться от продолжения ведения работодателем трудовых книжек в бумажном виде;
- работодатели с 1 января 2020 г. обязаны формировать в электронном виде сведения о трудовой деятельности на каждого работника и предоставлять их для хранения в Пенсионный фонд РФ (так называемая электронная трудовая книжка).

По 31 декабря 2020 г. включительно Вы должны подать письменное заявление, в котором необходимо указать Ваш выбор: **продолжить ведение трудовой книжки в бумажном виде или предоставлять Вам сведения о трудовой деятельности.**

Если Вы выберете продолжение ведения трудовой книжки в бумажном виде, за Вами сохранится право в дальнейшем изменить свой выбор и подать заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности. Если Вы выберете предоставление работодателем сведений о трудовой деятельности, в Вашу трудовую книжку будет внесена соответствующая запись, и книжка будет выдана Вам на руки.

Если Вы не подадите заявление до 31 декабря 2020 г. включительно, Вы утратите право на подачу заявления в дальнейшем. Исключительные случаи сохранения права подачи заявления связаны с объективным отсутствием такой возможности и определены законом.

Если Вы не подадите заявление по 31 декабря 2020 г. включительно, ведение трудовой книжки в бумажном виде будет продолжено только по настоящему месту работы. При последующем трудоустройстве вся информация о трудовой деятельности будет формироваться в электронном виде.

В связи с вышеизложенным просим Вас сделать выбор и отразить его на прилагаемом к настоящему уведомлению бланке заявления. Заявление необходимо передать в отдел кадров до 31 декабря 2020 г. включительно.

ФИО и подпись руководителя организации

Уведомление получил

(ФИО, подпись работника и дата получения уведомления).

Обращаем внимание, что работник имеет право не отказываться от ведения трудовой книжки в бумажном формате, но может отказаться от нее в любой момент, даже если в этом году заявит о сохранении трудовой книжки. А вот наоборот сделать не получится.

Татьяна Погорелова