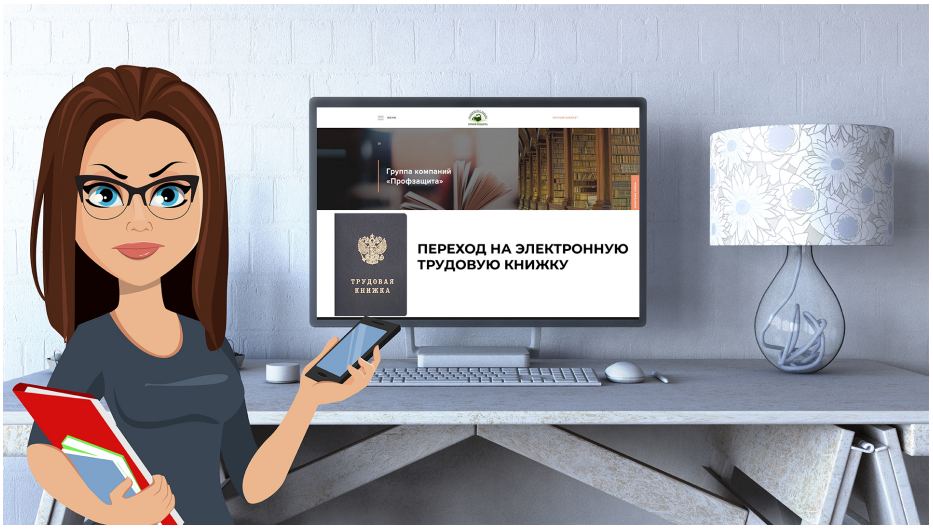
ГРУППА КОМПАНИЙ ПРОФЗАЩИТА

#ПРОФСРЕДА

Рубрика #Профсреда посвящена вопросам, с которыми сталкивается Мария Протопоповна как педагог, и как она их решает в соответствии действующим законодательством.

Правила перехода на электронную трудовую книжку



На электронную почту Марии Протопоповны пришло сообщение из отдела кадров, которое содержало уведомление о переходе на электронные трудовые книжкии требование до 30 апреля 2020 г. представить заявление об отказе от бумажной версии трудовой книжки. Мария Протопоповна задумалась, бумажный вариант трудовой книжки все же привычен, а вот с электронным – пока не все ясно, все-таки в базе данных могут произойти сбои, есть риски потерять всю информацию о работнике и, что немаловажно, трудовой стаж.
Перечитав сообщение еще раз, у Марии Протопоповны сразу возникло много вопросов. Можно ли отказаться от электронной трудовой книжки и сохранить бумажную? Какая информация будет содержаться в электронной трудовой книжке? Что будет в случае сбоя информации или утечки данных? В каком виде будет предоставляться информация при увольнении и как предъявлять электронную трудовую книжку при трудоустройстве? Как можно будет получить сведения из электронной трудовой книжки?

Попробуем разобраться и дать ответы на возникшие у Марии Протопоповны вопросы.

Прежде всего отметим, что Трудовой кодекс РФ не содержит термина «электронная трудовая книжка».
Анализ частей первой и второй статьи 66.1 Трудового кодекса РФ, позволяет прийти к выводу, что электронная трудовая книжка - это совокупность сведений о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, хранящаяся в информационных ресурсах Пенсионного Фонда РФ.
С 1 января 2020 года все работодатели обязаны формировать их на каждого работника и передавать в ПФР в установленном порядке (ч. 1 ст. 66.1ТК РФ, ст. 3Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» (далее - Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ).
В состав сведений о трудовой деятельности включается следующая информация о работнике: 1) страховой номер индивидуального лицевого счета; 2) фамилия, имя, отчество; 3) место работы: 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) информация о подаче зарегистрированным лицом заявления о продолжении ведения страхователем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса РФ либо о предоставлении страхователем ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ.
Это прямо следует из части 2 статьи 66.1 ТК РФ, пункта 2.4 статьи 11 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования».
Следует отметить, что Трудовой кодекс РФ не предусматривает немедленного отказа от трудовых книжек в привычном бумажном формате. И с 1 января 2020 года одновременно будут существовать два основных документа о трудовой деятельности и трудовом стаже работника: трудовая книжка установленного образца (статья 66 Трудового кодекса РФ) и сведения о трудовой деятельности работника (часть 1 статьи 66.1 Трудового кодекса РФ).
Вместе с тем, в течение 2020 года работодателю необходимо (часть 1 статьи 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ):
1) принять или изменить локальные нормативные акты (при необходимости) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его наличии);
2) подготовить и обсудить с уполномоченными в установленном порядке представителями работников изменения (при необходимости) в соглашения и коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ;
3) обеспечить техническую готовность к представлению сведений о трудовой деятельности в порядке для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ;
4) до 30 июня 2020 года включительно уведомить 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.
В свою очередь, каждому работнику до 31 декабря 2020 года включительно необходимо подать письменное заявление работодателю в произвольной форме о ведении трудовой книжки в электронном виде или о сохранении бумажной трудовой книжки (часть 2 статьи 2

Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

Работники, которые подадут заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде, получат бумажную трудовую на руки. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником соответствующего заявления.
При сохранении бумажной трудовой книжки работодатель наряду с электронной книжкой продолжит вносить сведения о трудовой деятельности также в бумажную версию.
Для работников, которые не подадут заявление в течение 2020 года, несмотря на то, что они трудоустроены, работодатель также продолжит вести трудовую книжку на бумаге.

Стоит также отметить, что работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем бумажной трудовой книжки, имеет право в любой момент передумать и отказаться от ее ведения, предоставив работодателю письменное заявление о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1Трудового кодекса РФ (в электронном формате).
В тоже время обратной возможности законом не предусмотрено: решение работника о переходе на исключительно электронный формат ведения сведений о его трудовой деятельности носит необратимый характер.

Для работников, не имевших возможности до 31 декабря 2020 года включительно подать работодателю 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 (часть 6 статьи 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, в том числе на период: а) временной нетрудоспособности; б) отпуска; в) отстранения от работы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами; 2) лиц, имеющих стаж работы по трудовому договору, но по состоянию на 31 декабря 2020 года не состоявших в трудовых отношениях и до указанной даты не подавших заявление.
За работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем бумажной трудовой книжки, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.
Таким образом, работник самостоятельно выбирает, хочет ли он сохранить привычный формат трудовой книжки или перейти на электронный.

При этом, сведения о трудовой деятельности работников работодатель формирует в электронном виде и передает в ПФР на каждого работника независимо от того выбрал ли работник бумажный вариант трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности в электронном виде, или вовсе не сообщил о выборе.

Необходимо добавить, что в отношении лиц, впервые устроившихся на работу с 2021 года, все сведения о периодах работы изначально будут фиксироваться только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.
Что касается приема и увольнения работника, то в соответствии с новой редакцией статьи 65 Трудового кодекса РФ работник при приеме на работу обязан будет предъявить работодателю трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности.
Аналогичные положения установлены частью 3 статьи 66.1Трудового кодекса РФ, согласно которой в случаях, установленных настоящим Кодексом, 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Согласно части 5 статьи 66.1 Трудового кодекса 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 направленно 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 84.1Трудового кодекса 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 заявлении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).
Согласно части 4 статьи 66.1Трудового кодекса РФ работнику доступны следующие способы получения сведений о трудовой деятельности:

Способ получения:

У работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) способом, указанным в заявлении работника, поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя. Форма предоставления: 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. Форма предоставления: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом
В Пенсионном фонде Российской Федерации (http://www.pfrf.ru/). Форма предоставления: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом/или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью
С использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (https://www.gosuslugi.ru/). Форма предоставления: в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.
Также информируем, что по мнению Пенсионного фонда, с учетом имеющегося многолетнего опыта использования информационных систем сбой или взлом с последующим изменением или уничтожением данных практически невозможны. Информация лицевых счетов фиксируется в распределенных системах хранения, что исключает риск потери данных.