

## **До 30 июня работодатели обязаны уведомить сотрудников о выборе формата трудовой книжки**

**Работодатели автономии должны до 30 июня в письменной форме уведомить своих работников об изменениях законодательства, связанных с формированием сведений об их трудовой деятельности в электронном виде. Переход к новому формату трудовой книжки добровольный и позволяет сохранить бумажную книжку столько, сколько это необходимо.**

Работодателям Еврейской автономии необходимо до 30 июня уведомить своих работников о праве выбрать бумажный или электронный формат трудовой книжки. Работникам же в свою очередь 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. Тем, кто выберет электронный формат, бумажную трудовую книжку с записью о подаче соответствующего заявления работодатель обязан выдать на руки. Ее нужно сохранять, поскольку она является источником сведений о трудовой деятельности до 2020 года. В электронной версии фиксируются данные начиная с 2020 года.

Если же человек впервые устроится на работу с 2021 года, все сведения о периодах работы изначально будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

### Преимущества электронной трудовой книжки

- Удобный и быстрый доступ работников к информации о трудовой деятельности.
- Минимизация ошибочных, неточных и недостоверных сведений о трудовой деятельности.
- Дополнительные возможности дистанционного трудоустройства.
- Снижение издержек работодателей на приобретение, ведение и хранение бумажных трудовых книжек.
- Дистанционное оформление пенсий по данным лицевого счета без дополнительного документального подтверждения.
- Использование данных электронной трудовой книжки для получения государственных услуг.
- Новые возможности аналитической обработки данных о трудовой деятельности для работодателей и госорганов.
- Высокий уровень безопасности и сохранности данных.

Кроме того, с апреля 2020 года постановлением Правительства РФ установлены новые сроки представления в Пенсионный фонд сведений о трудовой деятельности, на основе которых будут формироваться электронные трудовые книжки россиян. Информация о приеме на работу или увольнении должна передаваться в территориальные органы ПФР не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа или распоряжения.

В случае других кадровых изменений, например перевода сотрудника на новую должность, или при выборе работником формы трудовой книжки, сохраняются прежние сроки представления отчетности, то есть не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным.

*На сегодняшний день 972 жителя автономии выбрали электронный формат трудовой книжки.*