Выбор между бумажной и электронной трудовой книжкой каждый делает самостоятельно!

С 1 января 2020 года в России начал действовать новый формат основного документа, подтверждающего трудовой стаж гражданина  - электронная трудовая книжка (ЭТК). При этом, переход на электронные трудовые книжки является добровольным и позволяет сохранить бумажную книжку столько, сколько это необходимо.

О праве сделать такой выбор работодатели обязаны уведомить в письменной форме каждого работника до 30 июня 2020 года включительно. Всем работающим гражданам необходимо до 31 декабря 2020 года включительно подать письменное заявление работодателю в произвольной форме о ведении трудовой книжки в электронном виде или о сохранении бумажной трудовой книжки.

- Единственным исключением являются те граждане, кто впервые устроятся на работу в 2021 году. У них все сведения о периодах работы изначально будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

Граждане, которые подадут заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде, получат бумажную на руки. При выдаче в нее будет внесена запись о подаче работником соответствующего заявления. Вернуться к бумажному варианту возможности уже не будет.

При сохранении бумажного формата работодатель, наряду с электронной книжкой, продолжит вносить сведения о трудовой деятельности также в бумажную версию. Сам же работник в последствие сможет выбрать электронную версию книжки.

Для работников, которые не подадут заявление в течение 2020 года, несмотря на то, что они трудоустроены, работодатель также продолжит вести трудовую книжку на бумаге. Подать заявление о выборе электронного или бумажного формата трудовой книжки в любое время смогут и работники, имевшие стаж работы ранее, но не трудоустроенные на конец 2020 года, а также временно нетрудоспособные ли отстраненные от работы граждане, находящиеся в длительных отпусках и т.д.

Все сведения о трудовой деятельности работников работодатели, начиная с января 2020 года, предоставляют в ПФР не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором прошли изменения в трудовых функциях. А с 1 января 2021 года сведения о приеме на работу или увольнении должны представляться не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего документа, являющегося основанием для приема на работу или увольнения.

Электронная трудовая книжка сохраняет весь перечень сведений, которые учитываются в бумажной трудовой книжке:

* место работы;
* периоды работы;
* должность (специальность, профессия);
* квалификация (разряд, класс, категория, уровень квалификации);
* даты приема, увольнения, перевода на другую работу;
* основания прекращения трудового договора.

- Единственное отличие бумажного и электронного формата трудовой книжки – в электронном виде нет возможности отражать сведения о награждениях работника. Пока эта поправка проходит стадию обсуждения.

Плюсы перехода на электронную версию трудовой книжки:

1. Работник имеет доступ к необходимой информации о своей трудовой деятельности в любое время.
2. Можно просматривать сведения даже через приложение на смартфоне.
3. Минимизируются ошибки и неточности в сведениях.
4. Снижаются издержки работодателей на приобретение, ведение и хранение бумажных трудовых книжек.
5. Оформить пенсию можно по данным лицевого счета без дополнительных документальных подтверждений.
6. Появляются новые возможности аналитической обработки данных о трудовой деятельности для работодателей и госорганов.
7. Появляются дополнительные возможности дистанционного трудоустройства.
8. Использование данных электронной трудовой книжки для получения госуслуг.
9. Невозможно потерять документ.

10.Высокий уровень сохранности данных и безопасности.

Просмотреть сведения электронной книжки можно будет в ["Личном кабинете гражданина"](https://es.pfrf.ru/) на сайте Пенсионного фонда или на [Портале Госуслуг](http://www.gosuslugi.ru/), а также через соответствующие приложения для смартфонов. При необходимости, сведения электронной трудовой книжки будут предоставляться в виде бумажной выписки. Получить ее можно будет у нынешнего или бывшего работодателя (по последнему месту работы), а также в клиентской службе ПФР или МФЦ.