

**Все, что вы хотели знать об электронной трудовой книжке.**

**Как можно будет получить сведения из электронной трудовой книжки?**

Сведения из электронной трудовой книжки можно получить через личный кабинет на сайте Пенсионного фонда России и на сайте портала Госуслуг.

Информацию из электронной трудовой книжки можно будет получить также в бумажном виде, подав заявку:

- работодателю (по последнему месту работы);
- в территориальном органе Пенсионного фонда России;
- в многофункциональном центре (МФЦ).

**В течение какого периода работодателю необходимо представлять сведения в Пенсионный фонд?**

В случаях приема на работу или увольнении сведения должны представляться не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа или распоряжения.

Сведения о других кадровых изменениях, например, о переводе сотрудника на новую должность или выборе работником формы трудовой книжки, передаются не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным.

Как можно будет предъявлять электронную трудовую книжку при устройстве на работу?

Информация представляется работодателю либо в распечатанном виде, либо в электронной форме с цифровой подписью. И в том и в другом случае работодатель переносит данные в свою систему кадрового учета.

При увольнении информация о трудовой деятельности будет фиксироваться только в электронном виде?

Нет, при увольнении работодатель будет обязан выдать сведения о трудовой деятельности либо на бумаге, либо в электронном виде (если у работодателя есть такая возможность). В случае сохранения бумажной трудовой книжки, данные будут фиксироваться в ней.

**Что будет в случае сбоя информации или утечки данных?**

Многолетний опыт показывает высокий уровень защищенности информационных систем Пенсионного фонда России. Сбой или взлом с последующим изменением или уничтожением данных практически невозможны. Информация лицевого счета фиксируется в распределенных системах хранения, что исключает риск потери данных.

Можно ли вести трудовую книжку, как раньше, в бумажном формате?

Да, можно. Для этого необходимо подать работодателю соответствующее письменное заявление в произвольной форме до конца 2020 года. В таком случае трудовая книжка будет вестись и в

старом, и в новом формате одновременно. Работодатель продолжит вести трудовую на бумаге и в том случае, если работник не подаст заявление до конца 2020 года.

### **Все работники могут сохранить прежний формат трудовой книжки?**

Все, у кого трудовая книжка уже есть или появится до конца 2020 года, смогут сохранить ее в традиционном формате. Если человек устраивается на свою первую работу в 2021 году или позже, данные о его трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде.

### **Что делать с бумажной трудовой после перехода на электронную? Можно выкидывать?**

Нет, выкидывать нельзя. Ее надо сохранить, поскольку она является источником сведений о трудовой деятельности до 2020 года. В электронной версии трудовой книжки фиксируются сведения, начиная с 2020 года. А ранние записи сохраняются только в бумажном варианте. За сохранность бумажной книжки, после того, как был выбран электронный вариант, отвечает его владелец.