Электронные трудовые книжки. Вы спрашивали – мы отвечаем!

**Вопрос: 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.

**Вопрос: 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.

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

Если человек выбирает электронную трудовую книжку, это не значит, что бумажная трудовая перестает использоваться и теряет свою значимость. Необходимо сохранять бумажную книжку, поскольку она является источником сведений о трудовой деятельности до 2020 года. В электронной версии трудовой книжки фиксируются только сведения начиная с 2020 года.

**Вопрос: 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 государственных услуг.

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).

**Вопрос: 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.

**Вопрос: Чем защищены базы данных ПФР? Какие гарантии, что данные будут защищены?**

Информационная система ПФР аттестована в соответствии с действующим законодательством в области защиты персональных данных.

**Вопрос: Как работодатель будет направлять сведения о трудовой деятельности сотрудников в ПФР?**

Аналогично другой отчетности в ПФР.

*Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Василеостровском районе Санкт-Петербурга*