

*Управление государственной гражданской службы и  
кадровой работы аппарата Губернатора и  
Правительства Оренбургской области*

**Методические рекомендации**  
**«Электронная трудовая книжка»**

Оренбург  
2020 год

Прежде всего заметим, что Трудовой кодекс РФ не содержит термина «электронная трудовая книжка».

Анализ частей 1 и 2 статьи 66.1 ТК РФ, позволяет прийти к выводу, что электронная трудовая книжка - это совокупность сведений о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (в том числе сведения о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора), хранящаяся в информационных ресурсах Пенсионного Фонда Российской Федерации (далее – ПФР).

Отметим, что в нормативных правовых актах ПФР также нет толкования термина «электронная трудовая книжка». Из раздела 3 постановления Правления ПФР от 25.12.2019 № 730п «Об утверждении формы и формата сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица, а также порядка заполнения форм указанных сведений» (далее - Постановление № 730п) следует, что электронные трудовые книжки (далее – ЭТК) – это файлы внутреннего информационного обмена, содержащие сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (раздел 3.1, таблицы 4-9).

А форма СЗВ-ТД «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)», согласно п. 1.3 Постановления № 730п, является документом персонифицированного учета.

Таким образом, из вышеизложенного можно предположить, что электронная трудовая книжка - это сведения о трудовой деятельности работника, сформированные и сохраняемые в электронном виде в информационных ресурсах ПФР на основании формы СЗВ-ТД, предоставляемой работодателем.

### Состав сведений о трудовой деятельности

В состав сведений о трудовой деятельности включается информация (статья 66.1 ТК РФ, пункт 2.4 статьи 11 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (далее – Закон № 27-ФЗ):

- 1) страховой номер индивидуального лицевого счета;
- 2) фамилия, имя, отчество;
- 3) место работы:

- наименование страхователя, сведения об изменении наименования страхователя, основание изменения его наименования (реквизиты приказов (распоряжений), иных решений или документов, подтверждающих изменение наименования страхователя);

- регистрационный номер страхователя;

- 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 ТК РФ либо о предоставлении страхователем ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

Согласно статье 66.1 ТК РФ 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.

### «Бумажная» или электронная трудовая книжка: взаимодействия работника и работодателя

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 ТК РФ) и сведения о трудовой деятельности работника (часть 1 статьи 66.1 ТК РФ).

Так с 1 января 2020 года при заключении трудового договора работник предоставляет трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые (статья 65 ТК РФ). Следовательно при приеме работника необходимо проверять, есть ли в сведениях о трудовой деятельности (форма СТД-Р) отметка о том, что работник отказался от бумажной книжки. Если есть, достаточно будет подавать в ПФР сведения в электронном виде. Если отметки нет, то попросите работника предоставить трудовую книжку. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (часть 5 статьи 65 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется) (часть 4 статьи 65 ТК РФ). Однако с 1 января 2021 года работодатель не вправе будет оформлять бумажные трудовые книжки тем, кто устраивается на работу впервые (часть 8 статьи 2 Закона № 439-ФЗ).

В течение 2020 года (до 31 декабря 2020 года включительно) исключительно работнику принадлежит право сделать выбор и подать работодателю соответствующее письменное заявление: либо о продолжении ведения его бумажной трудовой, либо о новом формате ведения трудовой - электронном. Отметим, что форма такого заявления законодательством

не предусмотрена.

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 (служебному контракту), но по состоянию на 31 декабря 2020 года не состоявших в трудовых (служебных) отношениях и до указанной даты не подавших заявление.

Если работник подал работодателю заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки или так и не подал никакого заявления, работодатель продолжает вести его бумажную трудовую книжку (часть 2 статьи 2 Закона № 439-ФЗ). За работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям (часть 4 статьи 2 Закона N 439-ФЗ).

#### Внимание!

Переход к электронному формату сведений о трудовой деятельности добровольный и осуществляется только с согласия работника.

Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем бумажной трудовой книжки, может в любой момент передумать и отказаться от ее ведения (часть 5 статьи 2 Закона № 439-ФЗ). В тоже время обратной возможности не предусмотрено: решение работника о переходе на исключительно электронный формат ведения сведений о его трудовой деятельности носит необратимый характер.

Если же работник выразил в заявлении свое согласие на предоставление ему работодателем сведений о трудовой деятельности в электронном виде, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение (часть 3 статьи 2 Закона № 439-ФЗ). При этом заметим, что какого-либо срока на выдачу трудовой книжки законом не предусмотрено. Представляется, что в такой ситуации работодателю следует выдать трудовую книжку непосредственно в день получения от работника заявления. Поскольку у работника отсутствует право изменить решение и

вернуться к бумажной трудовой, можно говорить о том, что у работодателя нет оснований хранить трудовую книжку до 31 декабря 2020 года.

При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ (части 3 статьи 2 Закона № 439-ФЗ). По мнению Минтруда России, высказанному в письме от 12.02.2020 № 14-2/В-150, запись в трудовой книжке осуществляется в следующем порядке:

1. В графе 1 ставится порядковый номер вносимой записи.

2. В графе 2 указывается дата выдачи трудовой книжки на руки.

3. В графе 3 раздела «Сведения о работе» трудовой книжки делается запись «Подано письменное заявление (фамилия, имя, отчество) о предоставлении ему (ей) работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (часть 2 статьи 2 Федерального закона от 16 декабря 2019 года № 439-ФЗ)».

4. В графе 4 проставляется дата подачи заявления с указанием числа, месяца, года.

#### Пример

				СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ	
№ записи	Дата			Сведения о приеме на другую постоянную работу, (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование организации, в которой принята запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
				Общество с ограниченной ответственностью "Звезда" (ООО "Звезда")	
9	16	03	2015	Принята на должность бухгалтера	Приказ от 16.03.2015 г.
10	29	02	2020	Подано письменное заявление Фроловой Еленой Сергеевной о предоставлении ей работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (часть 2 статьи 2 Федерального закона от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ)	Заявление от 29.02.20
				Специалист по кадрам Сидорова Н.М. Сидорова	Е. Фролова

Следует отметить, форма книги учета движения трудовых книжек предусматривает выдачу на руки трудовой книжки только при увольнении (прекращении трудового договора) (п. 41 Правил ведения и хранения трудовых

книжек). Однако в данном случае Минтруд России считает правомерным в книге учета движения трудовых книжек в графе 13 сделать следующую запись:

«Выдана на руки на основании письменного заявления (фамилия, имя, отчество) о предоставлении ему (ей) работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (часть 2 статьи 2 Федерального закона № 439-ФЗ)».

Затем, в этой же графе, работник ставит свою подпись и дату, тем самым подтверждая получение трудовой книжки.

### Сроки, форма и порядок передачи сведений о трудовой деятельности в Пенсионный фонд Российской Федерации

Согласно части 1 статьи 66.1 ТК РФ сведения о трудовой деятельности каждого работника работодатель предоставляет для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ. Следовательно, сведения о трудовой деятельности передаются на всех работников данного работодателя независимо от того выбрал работник бумажный вариант трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности в электронном виде, или вовсе не сообщил о выборе.

Основанием для предоставления сведений в ПФР в силу пункта 2.4 статьи 11 Закона № 27-ФЗ является любой случай приема, перевода на другую постоянную работу, увольнения работника или подачи им заявления о продолжении ведения работодателем бумажной трудовой книжки либо о предоставлении работодателем ему сведений о трудовой деятельности.

Сроки подачи сведений (пункт 2.5 статьи 11 Закона № 27-ФЗ):

Основание для предоставления сведений в ПФР (п. 2.4 ст.11 Закона N 27-ФЗ)	Сроки передачи сведений о трудовой деятельности в ПФР	Основание
С 1 января 2020 года		
- прием на работу; - перевод на другую постоянную работу; - увольнение; - подача заявления о продолжении ведения трудовой книжки либо о предоставлении сведений о трудовой деятельности	Не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным	пп. 1) п. 2.5 ст. 11 Закона N 27-ФЗ, п.1.6 Постановления N 730п
С 1 января 2021 года		
- прием на работу; - увольнение	Не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа (распоряжения), иных решений или документов, подтверждающих оформление	пп. 2) п. 2.5 ст. 11 Закона N 27-ФЗ, п. 1.8 Постановления

	трудовых отношений	я N 730п
- перевод на другую постоянную работу; - подача заявления о продолжении ведения трудовой книжки либо о предоставлении сведений о трудовой деятельности	Не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным	

При первой подаче сведений работодатель обязан предоставить в ПФР также и сведения о трудовой деятельности работника у данного работодателя по состоянию на 1 января 2020 года (пп. 1 п. 2.5 ст. 11 Закона № 27-ФЗ). При отсутствии у зарегистрированного лица случаев, указанных в п. 2.4 ст. 11 Закона № 27-ФЗ, сведения о трудовой деятельности по состоянию на 1 января 2020 года у данного страхователя на такое зарегистрированное лицо представляются не позднее 15 февраля 2021 года;

Имеющуюся в трудовых книжках информацию о предыдущих местах работы передавать не следует. Равно как и информацию о работниках, уволенных до 1 января 2020 года.

Согласно п. 2.6 ст. 11 Закона № 27-ФЗ сведения нужно подавать в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 04.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». В таком же порядке сведения могут представляться работодателем, численность работающих у которого за предшествующий отчетный период - месяц составляет менее 25 лиц. В тоже время работодатели, у которых за прошедший месяц числилось меньше 25 сотрудников, смогут передавать информацию на бумаге.

Формирование сведений о трудовой деятельности работников работодатели смогут одним из способов:

- с помощью своих программно-технических средств, применяемых для автоматизации своей деятельности,
- с использованием электронного сервиса Пенсионного фонда, предоставленного на безвозмездной основе.

В силу ч. 10 ст. 2 Закона № 439-ФЗ форму представления работодателем сведений о трудовой деятельности для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ устанавливает ПФР по согласованию с Минтрудом России. Данная форма «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)», а также порядок её заполнения (далее - Порядок) утверждены Постановлением № 730п.

#### Сведения о трудовой деятельности совместителей

Следует обратить внимание, что согласно п. 1.4 Порядка, форма СЗВ-ТД заполняется и представляется работодателем в территориальный орган ПФР на

всех зарегистрированных лиц, включая лиц, работающих по совместительству. Причем отметим, что форма СЗВ-ТД не содержит признак внутреннего и внешнего совместителя, следовательно сведения необходимо предоставлять на всех лиц, работающих по совместительству, с которыми заключены или прекращены трудовые (служебные) отношения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами (в том числе перевод на другую постоянную работу, установление второй и последующей профессии или иной квалификации, отмена ранее произведенных мероприятий и другие). Аналогичной позиции придерживаются и специалисты Роструда (см. вопрос-ответ с информационного портала «Онлайнинспекция.РФ»).

#### Сведения о лицах, работающих по гражданско-правовым договорам

В соответствии с п. 1.2 Порядка форма СЗВ-ТД заполняется на основании приказов (распоряжений), иных решений или документов, подтверждающих оформление трудовых отношений между работником и работодателем, и содержит сведения о трудовой деятельности работника, его приеме на работу, переводах на другую постоянную работу и об увольнении.

Согласно ст. 420 ГК РФ под гражданско-правовым договором понимается соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей. В силу ст. 2 ГК РФ и абзаца 4 части восьмой ст. 11 ТК РФ отношения между гражданином, работающим по гражданско-правовому договору, и организацией, с которой у него заключен такой договор регулируются исключительно гражданским, а не трудовым законодательством.

Таким образом форма СЗВ-ТД на лиц, заключивших с организацией договоры гражданско-правового характера, не предоставляется.

#### Мероприятия по переходу на электронную трудовую книжку

Согласно части 1 статьи 2 Закона № 439-ФЗ работодателям в течение 2020 года надлежит:

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) по 30.06.2020 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.

Отметим, что форма уведомления законодателем не предусмотрена, но в тоже время должна содержать обязательные сведения, предусмотренные пунктом 4 части 1 статьи 2 Закона № 439-ФЗ.

Где работник может получать сведения о трудовой деятельности?

Согласно части 4 статьи 66.1 ТК РФ работнику доступны следующие способы получения сведений о трудовой деятельности:

Способ получения	Форма предоставления
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 СТД-Р)	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 СТД-ПФР)	на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом
В Пенсионном фонде Российской Федерации ( <a href="http://www.pfrf.ru/">http://www.pfrf.ru/</a> ) (Форма СТД-ПФР)	на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом
	или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью
С использованием единого портала государственных и муниципальных услуг ( <a href="https://www.gosuslugi.ru/">https://www.gosuslugi.ru/</a> ) (Форма СТД-ПФР)	в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью

Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя (статья 66.1 ТК РФ):

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.