**С 01 января 2020 г. вступили в силу изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде**

**Уважаемые руководители предприятий потребительского рынка!**

 С 01 января 2020 г. вступили в силу изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде (Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ).
Согласно действующему законодательству:
-**до 30 июня 2020 г.**работодатели обязаны уведомить каждого работника (в произвольной форме) об изменениях трудового законодательства и разъяснить работникам возможность сделать выбор: использовать оба вида книжек или только электронный формат;
- **до 31 декабря 2020 г.**каждый работник должен подать письменное заявление (в произвольной форме), в котором необходимо выбрать: продолжить ведение трудовой книжки в бумажном виде или предоставлять ему сведения о трудовой деятельности, формируемые в электронном виде.

**Кроме того, в течение 2020 года работодатели должны осуществить следующие мероприятия:**
1) принятие или изменение локальных нормативных актов (при необходимости) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его наличии);
2) подготовку и обсуждение с уполномоченными в установленном порядке представителями работников изменений (при необходимости) в соглашения и коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
3) обеспечение технической готовности к представлению сведений о трудовой деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В целях недопущения нарушений трудовых прав работников необходимо:
- поручить кадровой службе организовать работу по реализации Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ;

- организовать информационно-разъяснительную работу в трудовых коллективах.

**Образец**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. работника)*

**Уведомление об изменениях в трудовом законодательстве,
связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде\***

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 16.12.2019
№ 439-ФЗ уведомляем Вас об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

**С 01 января 2020 г.** работодатели обязаны формировать в электронном виде сведения о трудовой деятельности на каждого работника и предоставлять их для хранения в Пенсионный фонд РФ ("электронная" трудовая книжка).

Вы имеете право сделать выбор между продолжением ведения Вашей трудовой книжки в бумажном виде в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса РФ или предоставлением Вам работодателем сведений о трудовой деятельности, формируемых в электронном виде, согласно статье 66.1 Трудового кодекса РФ.

Если Вы выберете продолжение ведения трудовой книжки в бумажном виде, работодатель будет вести как "бумажную", так и "электронную" трудовую книжку. В дальнейшем, за Вами сохраняется право:

- на ведение "бумажной" трудовой книжки при последующем трудоустройстве к другим работодателям;

- изменить свой выбор и подать заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности, формируемых в электронном виде (на ведение только "электронной" трудовой книжки).

Если Вы выберете предоставление работодателем сведений о трудовой деятельности, формируемых в электронном виде, в Вашу трудовую книжку будет внесена соответствующая запись, и книжка будет выдана Вам на руки. Рекомендуем сохранить бумажную трудовую книжку.

Сведения о своей трудовой деятельности Вы можете получать у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя), в Пенсионном фонде Российской Федерации, с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Письменное **заявление**, в котором будет указан Ваш выбор, необходимо подать по **31 декабря 2020 г.** включительно*(образец прилагается)*.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(Ф.И.О. руководителя)*

Уведомление получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(Ф.И.О. работника)*

 *(подпись, дата)*

 *\*Уведомление целесообразно составить в 2-х экземплярах: один – для работника, другой – для работодателя с отметкой о получении работником.*

**Образец**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность руководителя)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия руководителя)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность работника)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. работника)*

Заявление\*

В связи с изменениями трудового законодательства, в ответ на [уведомление](http://base.garant.ru/55732621/) о выборе между продолжением ведения трудовой книжки (в бумажном виде) или предоставлением сведений о трудовой деятельности (переходе на электронные трудовые книжки)прошу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии со статьей \_\_\_\_\_ Трудового кодекса Российской Федерации.

***Необходимо выбрать один из вариантов:***

*"предоставлять мне работодателем сведения о трудовой деятельности, формируемые в электронном виде, в соответствии со* *статьей 66.1* *Трудового кодекса Российской Федерации"*

*"продолжить ведение работодателем моей трудовой книжки в бумажном виде в соответствии со* *статьей 66* *Трудового кодекса Российской Федерации"*

"\_\_"\_\_\_\_\_\_ 2020 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(дата) (подпись) (Инициалы и фамилия работника)*

 *\*Заявление целесообразно составить в 2-х экземплярах: один – для работодателя, другой – для работника с отметкой о приеме работодателем.*