**До конца 2020 года работающие граждане должны сделать выбор между электронной и бумажной трудовой книжкой.**

Завершился срок для уведомления работодателями своих работников о праве выбора между бумажной и электронной трудовой книжкой.

В Кировской области более 184 тыс. работающих граждан определились с выбором способа ведения трудовой книжки.

Работник, в свою очередь, **до 31 декабря 2020 года** должен определиться со способом ведения трудовой книжки и подать письменное заявление своему работодателю, в котором необходимо указать какую трудовую книжку он выбирает – бумажную или электронную.

При этом электронная форма имеет целый ряд преимуществ – это удобный и быстрый доступ к информации о своей трудовой деятельности. Сведения можно в любой момент получить в личном кабинете на сайте ПФР или портале государственных услуг. Минимизация ошибочных и неточных данных позволяет дистанционно оформлять пенсии по данным лицевого счета без дополнительного документального подтверждения гражданами. Работодателям электронный формат поможет снизить издержки на ведение бумажных книжек, анализировать данные о трудовой деятельности, упростить дистанционное трудоустройство. Напомню, что работодатели должны вести электронные трудовые книжки в отношении всех своих сотрудников, в том числе, и в отношении тех, кто сделал выбор в пользу бумажной трудовой книжки.

Гражданам, выбравшим предоставление сведений о трудовой деятельности в электронном виде, трудовая книжка выдается на руки, и работодатель не отвечает за ее ведение и хранение.

У тех, кто впервые устроится на работу после 31 декабря 2020 года, сведения о трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

Кроме того, работодатели обязаны предоставлять в ПФР в электронном виде:

– сведения о любых кадровых изменениях по работнику, которые произошли внутри организации (например, перевод с одной должности на другую, переименование самой организации), **не позднее 15 числа месяца**, следующего за месяцем, в котором произошли изменения;

– сведения о приеме на работу или увольнении с работы – **не позднее 1 рабочего дня** со дня издания соответствующего приказа (распоряжения).

Н.Краева, руководитель КС ПФР в Тужинском районе

Начало формы