

Главные вопросы по электронным трудовым книжкам

В октябре 2020 года завершился срок уведомления сотрудников о возможности перехода на электронные трудовые книжки в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ (*Подробнее в статье: «Уведомление о переходе на электронные трудовые книжки»*). Срок закончился, а вопросов меньше не стало. Разберём некоторые из них.

Продолжать ли спрашивать мнения сотрудников о способе ведения трудовой

Обязанность уведомлять сотрудников у работодателя теперь отсутствует, однако сотрудники могут вплоть до завершения года подать заявление о выбранном способе ведения трудовой книжки.

У работодателя в данной ситуации есть два варианта:

1. Сотрудников, трудоустроенных после 31 октября, не уведомлять о возможности отражения фактов о трудовой деятельности в электронном виде без бумажного экземпляра. При этом если вновь принятый сотрудник изволит отказаться от бумажного экземпляра, принять от него заявления и включить сведения о нём в отчёт СЗВ-ТД.
2. Внести корректировку в правила внутреннего трудового распорядка организации, которая подразумевает разработку положения о порядке предоставления и обработки заявлений от сотрудников, а также механизм получения работником сведений из электронного экземпляра. Поскольку у сотрудников ещё есть время для подачи заявлений, то предпочтительно было бы использовать второй способ. Однако, последнее слово остаётся за руководством.

Читайте также [Приём на работу: нужна ли запись в бумажном экземпляре трудовой книжки?](#)

Может ли сотрудник в 2021 году подать заявление о переходе на электронную трудовую книжку

В соответствии с п. 6 ст. 2 Федерального закона от 16 декабря 2019 года № 439-ФЗ работники, которые по уважительной причине не смогли в 2020 году подать заявление о способе ведения трудовой (находились в отпуске, являлись безработными), могут воспользоваться подобным правом и в 2021 году.

Также в будущем году сотрудники, изъявившие желание использовать привычный способ отражения фактов трудовой деятельности, могут изменить своё решение и подать соответствующее заявление работодателю. После чего работодатель будет обязан перейти на электронную форму ведения трудовой книжки сотрудника.

Как убедиться в наличии заявления о смене способа ведения трудовой книжки, если оно подавалось на прошлом месте работы

Порой при трудоустройстве нового сотрудника возникают ситуации, когда в бумажном экземпляре трудовой книжки последней записью является дата и причина увольнения с

предыдущего места работы. Тогда возникает вопрос: подавал ли новый сотрудник заявление о смене способа ведения сведений или нет?

Рассмотрим данную ситуацию с нескольких сторон и разберём порядок действий нового работодателя:

- **заявление не подавалось вовсе**, тогда при оформлении на работу необходимо продолжить ведение бумажного экземпляра трудовой книжки вплоть до подачи сотрудником заявления о переходе на электронную форму (если такое решение будет принято)
- **было заявление об использовании бумажного экземпляра**, текущему работодателю необходимо продолжить ведение трудовой ручным способом, при этом у работника сохраняется право на подачу нового заявления о смене способа ведения трудовой

У нового сотрудника две трудовые книжки. Как быть?

На законодательном уровне не рассмотрена ситуация, когда у сотрудника могут быть в наличии две трудовых книжки.

Причём в одной из них может иметься запись о переходе на электронную форму ведения информации о трудовой деятельности, а во второй, которая представлена текущему работодателю, подобная запись будет отсутствовать.

Читайте также Когда сотруднику нужно выдать бумажную трудовую книжку

Возможна и другая ситуация, когда на предыдущем месте работе кадровая служба не в полной мере исполнила свои обязательства по уведомлению сотрудников о возможности смены способа ведения информации о трудовой деятельности, а, следовательно, не имела оснований для внесения записей в книжку.

В сухом остатке у текущего работодателя может появиться сотрудник, который изъявил желание о переходе, однако, соответствующая запись в его трудовой нет.

Прежний работодатель включал такого сотрудника в отчётность для ПФР, однако, в новой организации об этом не узнают ввиду отсутствия сведения в бумажном экземпляре.

Как уже говорилось выше, законодательно подобные ситуации не урегулированы, однако, оснований для привлечения текущего работодателя к ответственности нет. В организации необходимо продолжить отражение информации в бумажном экземпляре.

Чтобы избежать лишней работы и повышенных рисков за учёт, ведение и хранение трудовых книжек, рекомендуется при трудоустройстве брать с работника заявление, где они собственноручно укажут, что заявление о смене способа ведения информации по трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ им не подавалось.

Консультации с ПФР по вопросам, связанным с электронными трудовыми

Работодателям, стоит быть крайне внимательными при обращении за информативной помощью в территориальное отделение ПФР, поскольку его специалисты не уполномочены на представление подобных сведений, при этом они могут не располагать достаточными знаниями в трудовом законодательстве для консультации.

Полученную информацию необходимо проанализировать и самостоятельно принять решение, поскольку за возможные последствия отвечать будет организация.

Читайте также Продлят ли ограничения для юридических и физических лиц из-за COVID-19?