**Государственное учреждение - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Калининградской области**

**О выборе формата трудовой книжки необходимо сообщить до 31 декабря**

**Калининград, 15 июня 2020 года.** Работодателям Калининграда и области необходимо уведомить в письменном виде своих работников о возможности перехода к формированию сведений об их трудовой деятельности в электронном виде по 30 июня 2020 года. О своем решении гражданин должен сообщить в письменном виде работодателю по 31 декабря 2020 года.

В том случае, если человек решил перейти на электронную трудовую книжку, работодатель обязан выдать бумажный вариант с записью о подаче соответствующего заявления работником. Ответственность за сохранность трудовой книжки теперь лежит на самом сотруднике, но в перспективе рассматривается возможность о переносе всех сведений из нее в электронный вариант.

Если трудовая деятельность начнется с 2021 года, бумажная версия ТК вестись не будет. Все данные изначально будут храниться в электронном варианте.

**В чем преимущества электронной трудовой книжки**

1. Возможность оперативного доступа к достоверной информации о трудовой деятельности;
2. Сокращение издержек работодателей на приобретение, ведение и хранение трудовых книжек в бумажном варианте;
3. Возможность дистанционного трудоустройства;
4. Дистанционность в оформлении пенсии по данным лицевого счета без необходимости документального подтверждения;
5. Возможность использования данных для получения госуслуг.

Согласно постановлению Правительства РФ с апреля 2020 года установлены новые сроки представления в Пенсионный фонд сведений о трудовой деятельности. Именно на их основе будут формироваться электронные трудовые книжки россиян. Любые сведения о приеме на работу либо увольнении сотрудника необходимо передавать в территориальные органы ПФР не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа или распоряжения.

В случае других кадровых изменений, например, перевода сотрудника на новую должность или при выборе работником формы трудовой книжки, сохраняются прежние сроки представления отчетности, то есть не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным.