

	Министерство культуры РФ ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» 3. Обеспечивающие процессы 3.1. Управление персоналом
СМК-ПП-3.1-34-2020	ПП об электронных трудовых книжках



**ПОЛОЖЕНИЕ
 об электронных трудовых книжках**

СМК-ПП-3.1-34-2020

Версия 0.1

Улан-Удэ
 2020

	Должность	Ф. И.О.	Дата	Подпись
Разработал	Начальник ОК	Трифонов А.А.	29.05.2020	

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 2 из 6
	ПП об электронных трудовых книжках	

Принято на заседании
Ученого совета
Протокол №13
от «29» мая 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

НАИМЕНОВАНИЕ	2
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	2
2. ФОРМИРОВАНИЕ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ	3
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ В СВЯЗИ С ПЕРЕХОДОМ НА ЭЛЕКТРОННОЕ ФОРМИРОВАНИЕ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	3
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.....	6
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	6

НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа и для включения в реестр внутривузовской нормативной документации (информационный указатель нормативных документов ФГБОУ ВО ВСГИК) принято следующее наименование данного документа:
Положение об электронных трудовых книжках.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о формировании сведений о трудовой деятельности в электронном виде работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-Сибирского государственного института культуры» (далее - Институт) разработано в соответствии с Федеральным законом от 16.12.2019 г. № 439 «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде», Федерального закона от 16.12.2019 г. № 436 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования».

1.2. Положение разработано с целью информирования работников института об основных правах и обязанностях работника и работодателя в связи с переходом с 01.01.2020 на формирование и предоставление сведений о трудовой деятельности в электронном виде в Пенсионный фонд Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение распространяется на лиц, осуществляющих трудовую деятельность в Институте по основному месту работы, а также работающих в Институте по совместительству внешнему или внутреннему на основании трудовых договоров.

Версия 0.1	Дата и время распечатки: 29.05.2020 09:10
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 3 из 6
	ПП об электронных трудовых книжках	

1.4. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Российской Федерации.

1.5. Утверждение настоящего Положения, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются и утверждаются Ученым советом и приказом ректора.

2. ФОРМИРОВАНИЕ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

2.1. С 01 января 2020 года работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.2. В сведения о трудовой деятельности включается информация о работнике, месте его работы, дате приема на работу, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора.

2.3. Работодатель уведомляет Работников по 30 июня 2020 года об основных изменениях в трудовом законодательстве и о праве работника путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса РФ или предоставлением ему Работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ.

2.4. На Работников, которые впервые принимаются на работу после 31 декабря 2020 года, формирование сведений об их трудовой деятельности осуществляется исключительно в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ, а трудовые книжки на них не оформляются.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ В СВЯЗИ С ПЕРЕХОДОМ НА ЭЛЕКТРОННОЕ ФОРМИРОВАНИЕ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Получив уведомление, предусмотренное пунктом 2.3 Положения, Работник в срок по 31 декабря 2020 года должен принять решение и направить Работодателю заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки или о выдаче бумажной трудовой книжки на руки и предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66. 1 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. В случае если Работник до 31 декабря 2020 года не направляет Работодателю ни одного из указанных заявлений, Работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством.

3.3. В случае если Работник направляет заявление о продолжении ведения его трудовой книжки на бумажном носителе, Работодатель продолжает вести трудовую книжку работника в порядке, установленном действующим законодательством. Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему Работодателем сведений о трудовой деятельности и прекращении ведения трудовой книжки в бумажном виде.

Версия 0.1	Дата и время распечатки: 29.05.2020 09:10
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 4 из 6
	ПП об электронных трудовых книжках	

3.4. В случае если Работник подает заявление о предоставлении ему Работодателем сведений о трудовой деятельности, Работодатель выдает ему трудовую книжку на руки. После выдачи трудовой книжки Работнику на руки Работодатель освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

3.5. При выдаче трудовой книжки Работнику на руки в соответствии с пунктом 3.4. Положения в нее вносится запись о подаче Работником заявления о предоставлении ему Работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ.

3.6. Работнику, получившему трудовую книжку на руки, следует бережно ее хранить.

3.7. Работники, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года включительно подать работодателю одно из письменных заявлений, предусмотренных пунктом 3.1. Положения, вправе сделать это в любое время, подав Работодателю соответствующее письменное заявление.

К таким Работникам, в частности, относятся Работники, которые по состоянию на 31 декабря 2020 года не исполняли свои трудовые обязанности и ранее не подавали одно из письменных заявлений, предусмотренных пунктом 3.1. Положения, но за ними в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором 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 РФ.

3.8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.9. Работники, отказавшиеся от ведения трудовой книжки и получившие трудовую книжку с записью о подаче работником заявления о предоставлении сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также работники, которые впервые принимаются на работу после 31 декабря 2020 года, имеют право получать сведения о своей трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) 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 на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.10. Тем Работникам, которые отказались от продолжения ведения им бумажной трудовой книжки и написавшие заявление о предоставлении им сведений о трудовой

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 5 из 6
	ПП об электронных трудовых книжках	

деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса РФ, Работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности в двух случаях:

- в период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи Работником заявления о выдаче сведений о трудовой деятельности. В этом случае Работник должен направить Работодателю заявление в письменной форме или направить на адрес электронной почты Работодателя otdelkadrov@vsgaki.ru указав в заявлении предпочтительный способ получения сведений: в бумажном виде или в виде электронного документа;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора. В этом случае Работник также вправе выбрать предпочтительный способ предоставления сведений: предоставление сведений на бумажном носителе, заверенных надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.11. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

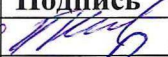
3.12. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3.13. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п./п	Изменение/ дополнение	Номер, дата приказа об изменении	Всего лист. в докум.	Дата внесения изменений	Версия	Ф.И.О. ответств. лица

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Наименование должности	ФИО	Дата	Подпись
Начальник юридического отдела	Шагланов П.К.	29.05.2020	
Председатель первичной профсоюзной организации	Фалилеева О.Ю.	29.05.2020	
Специалист по МКО	Миронова Л.В.	29.05.2020	