**Гражданам о необходимости подачи заявления о выборе способа ведения трудовой книжки**

С 1 января 2020 года вступили в силу изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации, в соответствии с которыми стали возможны два способа формирования трудовой книжки работающего по трудовому договору лица: в бумажном виде (привычный всем способ) и в электронном виде.

Всем работающим гражданам до 31 декабря текущего года необходимо определиться и осуществить свой выбор способа ведения трудовой книжки путём подачи письменного заявления своему работодателю. Заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде или о продолжении ведения бумажной трудовой книжки подаётся работодателю в произвольной форме.

Если гражданин осуществляет трудовую деятельность у нескольких работодателей, то подать такое заявление необходимо по основному месту работы.

Информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые работодателем, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. Она отражается в разделе «Сведения о трудовой деятельности» индивидуального лицевого счёта лица.

В случае выбора продолжения ведения бумажной трудовой книжки для гражданина ничего не изменится, в бумажную трудовую книжку по-прежнему будут вноситься данные обо всех кадровых мероприятиях.

Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем бумажной трудовой книжки, в последующем имеет право подать работодателю письменное заявление о ведении его трудовой книжки в электронном виде.

При трудоустройстве к другому работодателю за работником, ранее осуществившим выбор в пользу бумажной трудовой книжки, это право сохраняется.

В случае выбора ведения трудовой книжки в электронном виде гражданин получит бумажную трудовую книжку на руки. При выдаче трудовой книжки в неё будет внесена запись о подаче работником соответствующего заявления. С этого момента трудовая книжка будет формироваться только в электронном виде.

Электронная трудовая книжка включает практически весь перечень сведений, которые учитываются в бумажной трудовой книжке. При этом следует отметить, что информации о поощрениях и наградах в электронной трудовой книжке не будет.

Важно отметить, что выданную на руки работнику бумажную трудовую книжку необходимо сохранять, так как не все сведения, имеющиеся в бумажной трудовой книжке, имеются в распоряжении органов Пенсионного фонда и потребуются гражданину в дальнейшем для целей назначения пенсии.

Лицо, имеющее стаж по трудовому договору, может получить сведения из электронной трудовой книжки:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

в клиентской службе Пенсионного фонда;

с использованием единого портала государственных услуг и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Трудовым кодексом Российской Федерации за работодателем закреплена обязанность представления работнику, трудовая книжка которого ведётся в электронном виде, сведений о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя по его заявлению в период работы не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления, а при увольнении в день прекращения трудового договора.

Новый способ ведения трудовой книжки работающего лица в электронном виде это, прежде всего, высокий уровень безопасности и сохранности данных, минимизация ошибочных, неточных и недостоверных сведений о трудовой деятельности, а также постоянный, удобный и быстрый доступ работников к информации о своей трудовой деятельности.

Осуществляя выбор способа ведения своей трудовой книжки, гражданам следует помнить, что переход на электронные трудовые книжки добровольный и позволяет сохранить бумажную трудовую книжку столько, сколько это необходимо.