



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

398014, г. Липецк, пл. Ленина-Соборная, 1  
www.admlr.lipetsk.ru

Руководителям объединений работодателей,  
ассоциаций, союзов Липецкой области,  
предприятий и организаций Липецкой области

25.12.2019 № 02-10-902/969/3019  
На № 14-2/10/В-10727 от 16.12.2019

**С 1 января 2020 года все работодатели без исключений должны вести трудовые книжки в электронном виде.**

Обращаем внимание, что электронные трудовые книжки (далее – ЭТК) введены Федеральным законом от 16.12.2019 № 436-ФЗ. **Их применение с 1 января является обязательным для всех работодателей.**

Разъясняем, как выполнить переход на электронные трудовые книжки:

**1. Уведомите работников.** О любых изменениях в алгоритме работы необходимо уведомить работников до 1 июля 2020 года. В данном случае придется под роспись уведомить каждого работника, что с 2020 году начинается переход на ЭТК. Форму уведомления подготовьте в произвольном виде, но лучше использовать согласованный с ПФР образец.

**2. Обновите локальные нормативные акты.** Следует проанализировать локальные акты компании. При необходимости придется внести изменения в действующие документы. Какие локальные акты проверить: положение об оплате труда; трудовые договора; коллективный договор; правила внутреннего трудового распорядка; регламент работы кадровой службы организации; иные локальные нормативы. Внесите изменения в 2020 году. Не забудьте ознакомить подчиненных с новыми редакциями нормативных документов.

**3. Соберите заявления с работников.** Подчиненные вправе сохранить ведение трудовой книжки в бумажном виде, причем на неограниченный срок. Работникам необходимо выразить позицию письменно. Специального бланка заявления не предусмотрено. Собрать заявления нужно до конца 2020 года.

Принятым впервые в 2021 году бумажные формуляры заполнять не нужно. Для них предусмотрены ЭТК.

**4. Ежемесячно отчитывайтесь в ПФР по форме СЗВ-ТД.** С 01.01.2020 года работодатели обязаны сдавать в Пенсионный фонд новую форму отчетности. Отчитываться нужно до 15 числа месяца, следующего за отчетным - на протяжении всего 2020 года. С 2021 года новый отчет будут сдавать по мере кадровых изменений. Срок сдачи - не позднее следующего дня за днем утверждения документа о кадровом изменении. Например, приказа об увольнении или приеме на работу.

Заместитель главы  
администрации Липецкой области

Яськов А.Я. 8(4742) 22 36 40

А.И. Ильин