

30.04.2020

№ _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

об изменении трудового законодательства в области подтверждения трудовой деятельности работника

Уведомляем Вас, что с 01.01.2020 года в соответствии с Федеральным законом N 439-ФЗ от 16.12.2019 "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде" 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.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах на другую постоянную работу, об увольнении с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации.

УрФУ, начиная с января 2020 года, ежемесячно передает указанную информацию о Вашей работе в Пенсионный Фонд Российской Федерации.

Обращаем внимание, что до 31.12.2020 Вам необходимо принять решение и предоставить письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в бумажном виде или о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде в Управление персонала УрФУ по одному из указанных адресов:

- ул. Мира, 19, каб. И-223 – Самохваловой Ирине Ялиловне, ведущему специалисту по персоналу, тел. 375-41-82;

- пр. Ленина, 51, каб. 133 – Бабихиной Александре Сергеевне, ведущему специалисту по персоналу, тел. 389-93-02.

Если Вы подадите письменное заявление о предоставлении Вам сведений о трудовой деятельности в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Управление персонала УрФУ выдает Вам трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При этом возврат к ведению трудовой книжки в бумажном виде будет уже невозможен.

Трудовую книжку, полученную на руки, необходимо бережно хранить и не допускать ее порчу, утрату, вплоть до оформления пенсии в установленном законодательством порядке.

При увольнении вместо выданной на руки трудовой книжки Вам будет выдан документ, содержащий сведения о трудовой деятельности за период работы в УрФУ.

Сообщаем, что получить сведения о всей трудовой деятельности Вы сможете, обратившись:

- в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (на бумажном носителе);

- в Пенсионный фонд Российской Федерации (на бумажном носителе или в форме электронного документа);

- на единый портал государственных и муниципальных услуг (в форме электронного документа).

Если Вы не подадите ни одного из указанных заявлений, Управление персонала УрФУ будет продолжать вести Вашу трудовую книжку в бумажном виде в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

С уважением,
заместитель первого проректора



Д.О. Лоевский

Второй экземпляр уведомления получил на руки:

подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ 2020 г.