

## Кадровый учет

Обзор изменений  
законодательства

24.02-02.03.2020

### 1. Как сделать запись в трудовой книжке о переходе на электронный формат ее ведения

*Письмо Минтруда от 12 февраля 2020 г. N 14-2/В-150*

Если работник написал заявление, в котором указал о выборе электронного формата ведения сведений о трудовой деятельности, бумажная трудовая книжка должна быть выдана ему на руки. Но перед тем, как выдать работнику бумажную трудовую, работодатель должен внести в нее закрывающую запись, которая должна выглядеть следующим образом:

- в графе 1 «№ записи» ставится порядковый номер вносимой записи;
- в графе 2 «Дата» - указывается дата выдачи трудовой книжки на руки;
- в графе 3 раздела «Сведения о работе» следует вписать: «Подано письменное заявление (Ф.И.О.) о предоставлении ему (ей) работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (часть 2 статьи 2 Федерального закона от 16 декабря 2019 № 439-ФЗ»;
- в графе 4 «Наименование, дата и номер документа» необходимо указать дату подачи заявления и его регистрационный номер.

Далее, в книге учета движения трудовых книжек в графе 13 "Расписка работника в получении трудовой книжки" нужно сделать следующую запись: "Выдана на руки на основании письменного заявления (фамилия, имя, отчество) о предоставлении ему (ей) работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (часть 2 статьи 2 Федерального закона N 439-ФЗ). В этой же графе сотрудник должен поставить свою подпись в подтверждение того, что получил трудовую книжку.

## 2. Утверждена форма выдачи сведений о трудовой деятельности (СТД-Р)

*Приказ Минтруда России от 20.01.2020 N 23н*

25 февраля 2020 года на портале правовой информации по адресу: <http://pravo.gov.ru> был опубликован утвержденный Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.01.2020 № 23н "Об утверждении формы сведений о трудовой деятельности, предоставляемой работнику работодателем, формы предоставления сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации и порядка их заполнения", которым были утверждены формы выдачи работникам сведений о трудовой деятельности – СТД-Р и СТД-ПФР, а также порядок их заполнения.

Формы СТД-Р и СТД-ПФР могут выдаваться как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа. При этом форма СТД-Р формируется и предоставляется работнику в том виде, в котором он попросил в соответствующем письменном заявлении, а форма СТД-ПФР предоставляется Пенсионным фондом РФ при обращении работника в том виде, которое было указано при обращении.

Напомним, что согласно ст. 66.1 Трудового кодекса, форму СТД-ПФР можно получить при обращении:

- через личный кабинет на сайте ПФР
- через портал Госуслуги
- при обращении в МФЦ

Форму СТД-Р работодатель обязан выдавать работнику при увольнении, если работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, а также в иных случаях, в соответствии с письменным заявлением работника.

Форма вступает в силу 7 марта 2020 года.

## 3. 22 апреля 2020 года предложено объявить оплачиваемым выходным

26 февраля 2020 года прошла встреча рабочей группы по изменению Конституции РФ, в ходе которой, В.В. Путин поддержал дату проведения всероссийского опроса по поправкам в Конституцию 22 апреля 2020 года. Павел Крашенинников, Председатель комитета Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации по государственному строительству и законодательству, сопредседатель Рабочей группы по подготовке предложений о внесении поправок в Конституцию, рекомендовал сделать этот день оплачиваемым выходным днем.

Выходной день планируется объявить соответствующим Указом Президента.

## Комментарии для выпуска подготовила:



**Ольга Аверина**  
Кадровый учет

---

СБЕР Решения – лидер в сфере аутсорсинга бизнес-процессов. Уже 25 лет мы работаем с организациями крупного, среднего и малого бизнеса по всей России и СНГ. За это время мы накопили огромный опыт и уникальные знания, которыми мы хотим делиться с нашими клиентами.

Команда СБЕР Решений будет рада проконсультировать вас по любым вопросам, связанным с изменениями в финансовой, кадровой, юридической и других отраслях.

Если у вас есть вопросы или предложения, пишите: [info@sber-solutions.ru](mailto:info@sber-solutions.ru)