Если работник решил сохранить бумажную трудовую книжку и представил соответствующее заявление до 31 декабря 2020 года, это не лишит его права в дальнейшем перейти на электронный вариант документа. Об этом напомнили специалисты Минтруда в письме [от 11.02.20 № 14-2/В-141](https://www.buhonline.ru/Files/Modules/Publication/15465/MINISTERSTVO_TRUDA_I_SOCIALNOJJ_ZASHHITY.docx?t=1582793109).

Как известно, не позднее 30 июня 2020 года все работодатели обязаны письменно проинформировать сотрудников о необходимости сделать выбор между бумажной трудовой книжкой и ее электронной версией.

Каждый работник, получивший такое уведомление, должен до конца 2020 года сообщить работодателю о своем выборе, подав заявление. В случае, если работник предпочтет электронный формат, работодатель зафиксирует этот факт в бумажной трудовой книжке и вернет ее сотруднику.

Если же работник сообщит, что намерен сохранить бумажную версию документа, работодатель продолжит вести его трудовую книжку на бумажном носителе. При этом такой работник сможет в дальнейшем подать работодателю заявление о переходе на электронную трудовую книжку. Об этом прямо сказано в пункте 5 статьи [2](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=350429&utm_source=buhonline&utm_medium=banner&utm_campaign=normativ-link-normativ-buhonline&utm_content=tag-trudovye-otnosheniya&utm_term=15465&utm_referrer=https%3a%2f%2fyandex.ru%2fclck%2fjsredir%2f%3fbu%3da0x436%26from%3dyandex.ru%3bsearch%2f%3bweb%3b%3b%26text%3d&promocode=0957#h7) Федерального закона от 16.12.19 № 439-ФЗ. Таким образом, даже если сотрудник выбрал бумажный вариант трудовой книжки, а потом передумал, он сможет в любой момент, в том числе после 31 декабря 2020 года, подать заявление о переходе на электронную версию документа.

Напомним, что сведения о выбранном порядке ведения трудовой книжки нужно указывать в отчете СЗВ-ТД.

Минюст зарегистрировал постановление правления Пенсионного фонда [от 21.01.20 № 46па](http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202002210040?index=0&rangeSize=1). Данным постановлением утвержден регламент, на основании которого ПФР будет предоставлять физлицам сведения об их трудовой деятельности.

**Как получить сведения из электронной трудовой книжки**

Напомним, что работодатель, получивший письменное согласие сотрудников, может вести их трудовые книжки в электронном виде.

В этом случае вся информация о трудовой деятельности работников будет храниться на серверах ПФР. Эти сведения можно использовать вместо бумажной трудовой книжки как при трудоустройстве, так и при обращении за пенсией.

Согласно статье [66.1](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=350798&utm_source=buhonline&utm_medium=banner&utm_campaign=normativ-link-normativ-buhonline&utm_content=tag-trudovye-otnosheniya&utm_term=15461&utm_referrer=https%3a%2f%2fyandex.ru%2fclck%2fjsredir%2f%3fbu%3da0x436%26from%3dyandex.ru%3bsearch%2f%3bweb%3b%3b%26text%3d&promocode=0957#h8650) ТК РФ, сведения о трудовой деятельности можно получить:

* у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) либо на бумажном носителе, либо в электронном виде;
* в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе;
* в Пенсионном фонде либо на бумажном носителе, либо в электронном виде;
* через портал Госуслуг в электронной форме.

Сведения из электронной трудовой книжки должны предоставить в любом территориальном органе ПФР или в МФЦ, независимо от места жительства или места пребывания физлица.

**Как получить справку в ПФР**

При личном обращении за справкой необходимо подать запрос (его форма приведена в приложении к регламенту) и предъявить паспорт. В запросе нужно указать ФИО, дату рождения, страховой номер (СНИЛС), паспортные данные, номер телефона.

Если в фонд обращается представитель заявителя, необходимо предъявить документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

Также запрос можно направить по почте или через Личный кабинет застрахованного лица на сайте ПФР.

**Когда предоставят сведения**

Согласно регламенту, сведения из электронной книжки можно получить непосредственно в день обращения. При этом максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут. Если запрос направлен по почте, то справку подготовят в течение десяти рабочих дней.