

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МЭИ»
ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

№ И-5 от «31» сентября 2020г.

**Штатным сотрудникам НИУ «МЭИ» и
руководителям структурных подразделений НИУ "МЭИ"**

Управление по работе с персоналом информирует коллектив НИУ «МЭИ», что во исполнение федеральных законов от 16.12.2019г. № 436-ФЗ и № 439-ФЗ, с 1 января 2020 года все сведения о трудовой деятельности сотрудников Университета передаются в Пенсионный фонд России в электронном виде.

Электронные сведения о трудовой деятельности включают:

- сведения о работнике;
- данные о приеме на работу;
- данные о переводах на другую постоянную работу;
- данные об увольнениях;
- основания прекращения трудового договора;
- другое.

Все сведения, которые фиксировались в бумажной трудовой книжке, передаются в Пенсионный фонд России в электронном виде. На основании этой информации в Пенсионном фонде учитывается стаж работы, поэтому бумажная трудовая книжка больше не является основным документом о трудовой деятельности.

Преимущества сведений о трудовой деятельности в электронном виде:

- сведения о трудовой деятельности (СТД) невозможно потерять;
- сведения о трудовой деятельности (СТД) невозможно испортить или повредить;
- ошибочную запись можно исправить;
- незаконно удерживать сведения о трудовой деятельности (СТД) невозможно;
- не надо оплачивать бланк трудовой книжки и вкладыш в нее;
- сведения о трудовой деятельности (СТД) можно получить из нескольких источников.

Сотрудникам, которые будут впервые устраиваться на работу после 1 января 2021 года, бумажные трудовые книжки заводиться не будут. Их трудовая деятельность будет учитываться только в электронном виде.

Сотрудники имеют право забрать свою трудовую книжку и хранить ее дома. Для этого надо написать заявление. В этом случае после 1 января 2021 года Управление по работе с персоналом выдаст трудовую книжку под роспись и будет передавать информацию о работе в Пенсионный фонд в электронном виде.

Сотрудники имеют право сохранить трудовую книжку в бумажной форме. Для этого надо написать заявление. В этом случае Управление по работе с персоналом будет хранить трудовую книжку, продолжать вести кадровые записи и одновременно передавать информацию о работе в Пенсионный фонд в электронном виде.

Уведомление о новых правилах учета трудовой деятельности в электронной форме можно получить у руководителя подразделения или в Управлении по работе с персоналом.

Бланки заявлений о форме учета стажа работы размещены на сайте НИУ «МЭИ» по адресу: https://mpei.ru/employees/staff_manage/Pages/default.aspx.

Желающие сохранить трудовую книжку в бумажном формате заполняют соответствующее заявление и приносят в Управление по работе с персоналом. У них ничего не меняется с оформлением стажа работы.

Желающие забрать трудовую книжку в бумажном формате и хранить ее дома заполняют соответствующее заявление и приносят в Управление по работе с персоналом. Трудовая книжка будет выдана им после 01 января 2021 года. Сведения о работе для таких сотрудников будут передаваться только в электронном виде.

Управление по работе с персоналом находится по адресу:

Москва, Красноказарменная улица, дом 14, каб. И-215, тел. 8 (495) 362-73-20

Начальник Управления
по работе с персоналом



Н.Г. Савин