

Как предъявлять электронную трудовую книжку новому работодателю

29.09.2021

Отвечает начальник ГУ ПФР №5 по г. Москве и Московской области Анна Холоденко: «Если гражданин выбрал электронную трудовую книжку (ЭТК), а после этого решил сменить работу, то при приеме на новую работу он должен представить следующие документы:

- бумажную трудовую книжку с записью, о переходе на ведение ЭТК;
- выписку по форме СЗВ-Р, оформленную последним работодателем».

В случае если работодатель не выдал такую выписку, ее можно получить в территориальном органе ПФР или в личном кабинете на сайте ПФР (es.pfrf.ru) или на портале «Госуслуги» (gosuslugi.ru) (при наличии регистрации на портале Госуслуги).

То есть гражданин при приеме на работу предоставляет и трудовую книжку, и сведения о трудовой деятельности одновременно. Представление бумажной трудовой книжки обязательно, ведь в ней находятся сведения о работе за весь период трудовой деятельности гражданина до 2020 года, - отметила А.Холоденко.

Специалист отдела кадров по новому месту работы должен будет сделать себе копию бумажной трудовой книжки и отдать ее обратно работнику. Хранить у себя бумажную трудовую книжку работодатель не имеет права.

Напоминаем, если сотрудник выбрал электронную трудовую книжку, работодатель вносит соответствующую запись в бумажную трудовую книжку и выдает ее на руки работнику вне зависимости, продолжает сотрудник работать или увольняется.

Адрес страницы: <http://savelovskiy.mos.ru/ads/detail/10285217.html>

[Управа Савеловского района города Москвы](#)