**Все, что вы хотели знать об электронной трудовой книжке.**  
**Как можно будет получить сведения из электронной трудовой книжки?**  
Сведения из электронной трудовой книжки можно получить через личный кабинет на сайте Пенсионного фонда России и на сайте портала Госуслуг.  
  
Информацию из электронной трудовой книжки можно будет получить также в бумажном виде, подав заявку:  
  
- работодателю (по последнему месту работы);  
  
- в территориальном органе Пенсионного фонда России;  
  
- в многофункциональном центре (МФЦ).  
  
**В течение какого периода работодателю необходимо представлять сведения в Пенсионный фонд?**  
В случаях приема на работу или увольнении сведения должны представляться не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа или распоряжения.  
  
Сведения о других кадровых изменениях, например, о переводе сотрудника на новую должность или выборе работником формы трудовой книжки, передаются не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным.  
  
Как можно будет предъявлять электронную трудовую книжку при устройстве на работу?  
  
Информация представляется работодателю либо в распечатанном виде, либо в электронной форме с цифровой подписью. И в том и в другом случае работодатель переносит данные в свою систему кадрового учета.  
  
При увольнении информация о трудовой деятельности будет фиксироваться только в электронном виде?  
  
Нет, при увольнении работодатель будет обязан выдать сведения о трудовой деятельности либо на бумаге, либо в электронном виде (если у работодателя есть такая возможность). В случае сохранения бумажной трудовой книжки, данные будут фиксироваться в ней.  
  
**Что будет в случае сбоя информации или утечки данных?**  
Многолетний опыт показывает высокий уровень защищенности информационных систем Пенсионного фонда России. Сбой или взлом с последующим изменением или уничтожением данных практически невозможны. Информация лицевых счетов фиксируется в распределенных системах хранения, что исключает риск потери данных.  
  
Можно ли вести трудовую книжку, как раньше, в бумажном формате?  
  
Да, можно. Для этого необходимо подать работодателю соответствующее письменное заявление в произвольной форме до конца 2020 года. В таком случае трудовая книжка будет вестись и в старом, и в новом формате одновременно. Работодатель продолжит вести трудовую на бумаге и в том случае, если работник не подаст заявление до конца 2020 года.  
  
**Все работники могут сохранить прежний формат трудовой книжки?**  
Все, у кого трудовая книжка уже есть или появится до конца 2020 года, смогут сохранить ее в традиционном формате. Если человек устраивается на свою первую работу в 2021 году или позже, данные о его трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде.  
  
**Что делать с бумажной трудовой после перехода на электронную? Можно выкидывать?**  
Нет, выкидывать нельзя. Ее надо сохранить, поскольку она является источником сведений о трудовой деятельности до 2020 года. В электронной версии трудовой книжки фиксируются сведения, начиная с 2020 года. А ранние записи сохраняются только в бумажном варианте. За сохранность бумажной книжки, после того, как был выбран электронный вариант, отвечает его владелец.