

Администрация городского округа Электрогорск Московской области

**Протокол
встречи с представителями малого и среднего предпринимательства**

Место проведения: Московская область, г. Электрогорск, ул. Кржижановского, д.12, корп. 2, 5 этаж (актовый зал)

Дата, время: 10 декабря 2019г. 11-00

Участники встречи:

Глава городского округа Электрогорск	Семенов Д.О.
Заместитель Главы Администрации городского округа	Башмакова Ю.С.
Начальник отдела земельных отношений Администрации городского округа	Стельмах И.Л.
Начальник отдела экономики и развития предпринимательства финансово-экономического управления Администрации городского округа	Порецкова Е.А.
Начальник Управления по строительству и земельно-имущественным отношениям Администрации городского округа	Морозов А.В.
Начальник отдела потребительского рынка Администрации городского округа	Карапетын Л.С.
Эксперт отдела экономики и развития предпринимательства финансово-экономического управления Администрации (секретарь)	Рябова Н.В.

Приглашенные:

1. Смирнова М.А. – Президент Восточной межрайонной торгово-промышленной палаты Московской области
2. Представители бизнес-сообщества.

Повестка дня:

1. Электронные трудовые книжки. Новый отчет для работодателя в ПФР «Сведения о трудовой деятельности».
2. Вопросы предпринимателей.

1. Электронные трудовые книжки. Новый отчет для работодателя в ПФР «Сведения о трудовой деятельности».

С 2020 года в России планируется ввести электронную трудовую книжку - новый формат хорошо знакомого всем работающим россиянам документа. Цифровая трудовая книжка обеспечит постоянный и удобный доступ работников к информации о своей трудовой деятельности, а работодателям откроет новые возможности кадрового учета.

Электронная трудовая книжка — это сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Согласно новой статье 66.1 Трудового кодекса РФ, работодатель будет формировать в электронном виде основную информацию о работнике и передавать ее для хранения в Пенсионный фонд. Электронная трудовая книжка сохраняет практически весь перечень

сведений, которые содержит бумажная трудовая книжка. А именно: информация о работнике; место работы; периоды работы; должность (специальность, профессия); квалификация (разряд, класс, категория, уровень квалификации); даты приема, увольнения, перевода на другую работу; основания и причины прекращения трудового договора.

Электронная трудовая книжка не предполагает физического носителя и будет реализована только в цифровом формате. Просмотреть сведения электронной книжки можно будет в личном кабинете на сайте Пенсионного фонда России или на портале Госуслуг, а также через соответствующие приложения для смартфонов.

Преимущества электронной трудовой книжки:

- ✓ Удобный и быстрый доступ работников к информации о трудовой деятельности.
- ✓ Минимизация ошибочных, неточных и недостоверных сведений о трудовой деятельности.
- ✓ Дополнительные возможности дистанционного трудоустройства.
- ✓ Снижение издержек работодателей на приобретение, ведение и хранение бумажных трудовых книжек.
- ✓ Дистанционное оформление пенсий по данным лицевого счета без дополнительного документального подтверждения.
- ✓ Использование данных электронной трудовой книжки для получения государственных услуг.
- ✓ Новые возможности аналитической обработки данных о трудовой деятельности для работодателей и госорганов.
- ✓ Высокий уровень безопасности и сохранности данных.

При необходимости сведения электронной трудовой книжки будут предоставляться в виде бумажной выписки. Предоставить ее сможет нынешний или бывший работодатель (по последнему месту работы), а также управление Пенсионного фонда России или многофункциональный центр госуслуг (МФЦ). Услуга предоставляется экстерриториально, без привязки к месту жительства или работы человека.

В связи с введением электронных трудовых книжек до 30 июня 2020 года работодатель будет обязан проинформировать работников о праве сделать выбор между бумажной или электронной трудовой книжкой. А работнику до 31 декабря 2020 года включительно необходимо подать письменное заявление работодателю в произвольной форме о ведении трудовой книжки в электронном виде или о сохранении бумажной трудовой книжки.

Работники, которые подадут заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде, получают бумажную трудовую на руки, при этом работодатель освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником соответствующего заявления.

При сохранении бумажной трудовой книжки работодатель наряду с электронной книжкой продолжит вносить сведения о трудовой деятельности также в бумажную версию. Для работников, которые не подадут заявление в течение 2020 года, несмотря на то, что они трудоустроены, работодатель также продолжит вести трудовую книжку на бумаге.

За работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем бумажной трудовой книжки, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем бумажной трудовой книжки, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление и отказаться от бумажной трудовой книжки. Если же он сразу выбрал электронную трудовую книжку, то вернуться к старой бумажной форме уже не сможет.

Лица, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года включительно подать работодателю одно из письменных заявлений, вправе сделать это в любое время, подав работодателю по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве, соответствующее письменное заявление. К таким лицам, в частности, относятся:

1) работники, которые по состоянию на 31 декабря 2020 года не исполняли свои трудовые обязанности и ранее не подали одно из письменных заявлений, но за ними в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы, в том числе на период:

- а) временной нетрудоспособности;

б) отпуска;

в) отстранения от работы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) лица, имеющие стаж работы по трудовому договору (служебному контракту), но по состоянию на 31 декабря 2020 года не состоявшие в трудовых (служебных) отношениях и до указанной даты не подавшие одно из письменных заявлений.

Что касается работников, которые впервые устроятся на работу с 1 января 2021 года, то данные об их трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде.

Таким образом, работодатели в течение 2020 года осуществляют следующие мероприятия:

1) подготовка, принятие или изменение локальных нормативных актов (при необходимости) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его наличии) и при необходимости внесение изменений в соглашения и коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

2) обеспечение технической готовности к представлению сведений о трудовой деятельности для хранения в информационных ресурсах ПФР;

3) уведомление до 30 июня 2020 года включительно каждого работника в письменной форме об изменениях в трудовом законодательстве по формированию сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника сделать выбор, подав письменно одно из заявлений о сохранении бумажной трудовой книжки или о ведении трудовой книжки в электронном виде.

Способы получения сведений о трудовой деятельности.

1. Работникам, на которых не ведется трудовая книжка на бумаге, работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе или в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя):

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

Такое заявление работник может подать на бумаге или в электронном виде, направив его по адресу электронной почты работодателя в порядке, установленном работодателем.

В случае если в день прекращения трудового договора работнику невозможно выдать сведения о трудовой деятельности у данного работодателя в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику такие сведения на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением.

2. В ПФР выдать сведения о трудовой деятельности могут как на бумаге, так и в электронном виде – с усиленной квалифицированной электронной подписью.

3. МФЦ будет выдавать сведения только на бумаге, а на портале «Госуслуги» – только в электронном виде.

Новый вид отчетности в ПФР – форма СЗВ-ТД «Сведения о трудовой деятельности».

С 1 января 2020 года вводится обязанность для работодателей ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего месяцу, в котором осуществлено кадровое мероприятие (прием, перевод, увольнение), либо работником подано заявление о выборе ведения сведений о трудовой деятельности, представлять в Пенсионный фонд России новый вид отчетности «Сведения о трудовой деятельности» по утвержденной форме СЗВ-ТД, на основе которых будут формироваться электронные трудовые книжки россиян. Заполнять её нужно на всех официально трудоустроенных или уволенных работников.

При представлении указанных сведений впервые в отношении зарегистрированного лица страхователь одновременно представляет сведения о его трудовой деятельности по состоянию на 1 января 2020 года у данного страхователя.

Передача сведений будет реализована в рамках существующего формата взаимодействия работодателей с территориальными органами Пенсионного фонда.

Начиная с 1 января 2021 года в случаях приема на работу или увольнения сведения о трудовой деятельности должны будут представляться организацией-работодателем в Пенсионный фонд не позднее рабочего дня, следующего за днем издания документа, являющегося основанием для приема на работу или увольнения.

Работодатели, у которых в предшествующем месяце работало 25 и более застрахованных лиц, должны сдавать СЗВ-ТД через интернет. Отчет формируется в виде электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью. У работодателей с меньшей численностью персонала есть право выбора. Они вправе отчитываться как на бумаге, так и по интернету.

Вопрос: Как можно будет получить сведения из электронной трудовой книжки?

Ответ: Сведения из электронной трудовой книжки можно будет получить через личный кабинет на сайте Пенсионного фонда России и на сайте Портала государственных услуг.

Чтобы войти в личный кабинет, необходимо зарегистрироваться и получить подтвержденную учетную запись в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА) на портале Госуслуг. Если вы уже зарегистрированы на портале, для входа в личный кабинет на сайте ПФР используйте ваши логин и пароль.

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).

Вопрос: Как можно будет предъявлять электронную трудовую книжку при устройстве на работу?

Ответ: 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.

Вопрос: При увольнении информация о трудовой деятельности будет фиксироваться только в электронном виде?

Ответ: 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.

Вопрос: В течение какого периода будет необходимо предоставлять сведения в Пенсионный фонд?

Ответ: С 1 января 2020 года сведения о трудовой деятельности застрахованных лиц будет необходимо предоставлять в ПФР ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным. С 1 января 2021 года сведения в случаях приема на работу или увольнения должны будут представляться не позднее рабочего дня, следующего за днем приема на работу или увольнения.

Решили: разместить информацию по переходу на электронные трудовые книжки с 2020 года на официальном сайте Администрации городского округа.

2. Вопросы предпринимателей

2.1 ЗАО «Эколаб» (ИНН 5035025076) – ген. директор Борисов В.Ю.

Обратился в Администрацию городского округа за разъяснением по оформлению ЗУ в собственность, на котором находится линейное сооружение.

Решили: Дана консультация.

2.2 ПАО «Брынцалов А» (ИНН 0411032048) – представитель Омельченко Е.А.

Обратились по вопросу оформления прав на земельный участок (кадастровый номер 50:17:0000000:58) под существующей железной дорогой, находящейся в собственности ПАО «Брынцалов А».

Решили:

Учитывая наличие пересечений границ этого земельного участка с границами государственного лесного фонда, было предложено подготовить ПАО «Брынцалов А» схему части ЗУ без пересечения с лесфондом для оформления сервитута. И по окончании работ обратиться в Администрацию городского округа за услугой. Ответственный – ПАО «Брынцалов А»

Исполнение протокола встречи с бизнесом от 12.11.2019 (отчет о выполнении поручений предыдущих встреч).

По вопросу №2.1:

ООО ПЗП «Элика» (ИНН 5035025439) замечания по проекту трассы кабельно-воздушной линии 6 кВ к строящемуся заводу по производству замороженных продуктов устранены не в полном объеме. Срок устранения замечаний и представления проекта на согласование продлен до 15.01.2020 г.

ООО «Дизайн Студио» (ИНН 5035037875) ранее обращались по вопросу выкупа земельного участка по ул. Буденного (кадастровый номер 50:17:0011602:98) под объектом недвижимости – автосервис (кадастровый номер 50:17:0011602:103). На указанном земельном участке расположено другое сооружение – газопровод среднего давления (кадастровый номер 50:17:0000000:62748). Для оформления земельного участка в собственность необходимо наложение сервитута на часть земельного участка.

Часть земельного участка под оформление сервитута сформирована, соответствующее Постановление Главы подписано. Межевой план подан в Росреестр для учета части ЗУ и установления на нем сервитута.

Глава городского округа

Д.О.Семенов

Эксперт отдела экономики и
развития предпринимательства
ФЭУ Администрации (секретарь)

Н.В. Рябова