



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Санкт-Петербург

«14» мая 2020 г.

№ 30-Р

**О порядке перехода на
электронные трудовые книжки
и назначении ответственных лиц**

В связи с вступлением в силу Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»
ОБЯЗЫВАЮ:

1. Начальника отдела кадров Зайцева В.А.:

- подготовить письменные уведомления сотрудников Института по форме Приложения № 1, 2 к настоящему распоряжению о введении нового порядка формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде

Срок: до 30.06.2020;

- в вышеуказанных уведомлениях предложить каждому работнику выбрать, каким способом будет осуществляться ведение записей об их трудовой деятельности - в бумажном или в электронном варианте;

- получить от каждого работника заявление с его волеизъявлением по образцу (Приложения № 3, 4) к настоящему распоряжению

Срок: до 31.12.2020:

- при отказе работников от бумажной трудовой книжки выслать её по письменному заявлению работника почтой по месту его проживания или выдать её на руки при снятии ограничительных мер в связи с распространением коронавирусной инфекции

Срок: в течение 10 рабочих дней после 01.01.2021;

- в случае неполучения заявления от сотрудника продолжить ведение его бумажной трудовой книжки в установленном порядке (только по месту основной работы, при последующем трудоустройстве вся информация о трудовой деятельности будет формироваться в электронном виде)

Срок: весь период.

2. Проректоров по направлению деятельности, руководителей структурных подразделений института, деканов факультетов Иванцова П.П., Смирнова А.В., Сазоновой Е.В., директора киновидеотехнического колледжа Мордовца А.И. в период ограничительных мер в связи с распространением коронавирусной инфекции:

- организовать ознакомление с уведомлениями под личную роспись подчиненных работников

Срок: до 30.06.2020;

- организовать сбор по электронной почте сканов подписанных уведомлений и заявлений и их представление в отдел кадров в период нерабочих дней в условиях ограничительных мер в связи с распространением коронавирусной инфекции

Срок: до 30.07.2020;

- представить оригиналы подписанных уведомлений и заявлений в отдел кадров оригиналы при снятии ограничительных мер в связи с распространением коронавирусной инфекции.

3. Назначить ответственным за передачу сведений, связанных с трудовой деятельностью работников Института в электронном виде в Пенсионный фонд РФ специалиста по кадрам отдела кадров Овсянкину Е.С.

4. Начальнику отдела делопроизводства Королевой Т.А. объявить настоящее распоряжение под личную подпись руководителям всех структурных подразделений Института.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника управления по безопасности и кадрово-правой работе Полонскую В.Н.

Приложения:

- форма уведомления - Приложение № 1;
- форма уведомления - Приложение № 2;
- форма заявления - Приложение № 3;
- форма заявления - Приложение № 4.

Ректор института, профессор



А.Д. Евменов



**Министерство культуры
Российской Федерации**

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
**«Санкт-Петербургский государственный
институт кино и телевидения»
СПБГИКиТ**

Почтовый адрес: ул. Правды, д. 13, Санкт-Петербург, 191119
Юридический адрес: ул. Бухарестская, д. 22,
Санкт-Петербург, 192102
ОКПО 02372800 ИНН 7816009843 ОГРН 1027807985094
E-mail: rektorat@gukit.ru http:// www.gukit.ru
тел. (812) 315 72 85 факс (812) 315 01 72

Приложение №1
к распоряжению от 15.05.2020
№ _____

№ _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о формировании и ведении сведений о трудовой деятельности в электронном виде

Уведомляем Вас. Что в связи с изменением законодательства РФ с 01.01.2020 сведения о Вас как о работнике, выполняемой работе, переводах на другую постоянную работу, об увольнении и основаниях прекращения трудового договора формируются и ведутся в электронном виде.

В связи с этим трудовая книжка на бумажном носителе больше не будет являться основным документом о Вашей трудовой деятельности. Если до 1 января 2021 года от Вас не поступит заявление о продолжении ведения трудовой книжки на бумажном носителе, она будет выдана Вам на руки. После этого Работодатель освобождается от ответственности за её хранение.

Обращаем внимание, что независимо от продолжения ведения трудовой книжки на бумажном носителе, в соответствии с законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования Работодатель обязан ежемесячно представлять сведения о Вашей трудовой деятельности в Пенсионный фонд РФ.

Просим Вас представить в отдел кадров СПБГИКиТ письменное заявление о продолжении ведения трудовой книжки на бумажном носителе или о предоставлении вам сведений о трудовой деятельности и их формирований исключительно в электронном виде.

Информация Пенсионного Фонда Российской Федерации «О ведении с 2020 электронной трудовой книжки» размещена на сайте Института.

Начальник отдела кадров

В.А. Зайцев

С уведомлением ознакомлен(а) _____
(подпись) (расшифровка)

«__» _____ 2020 г.



**Министерство культуры
Российской Федерации**

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

**«Санкт-Петербургский государственный
институт кино и телевидения»
СПБГИКиТ**

Почтовый адрес: ул. Правды, д. 13, Санкт-Петербург, 191119

Юридический адрес: ул. Бухарестская, д. 22,

Санкт-Петербург, 192102

ОКПО 02372800 ИНН 7816009843 ОГРН 1027807985094

E-mail: rektorat@gukit.ru [http:// www.gukit.ru](http://www.gukit.ru)

тел. (812) 315 72 85 факс (812) 315 01 72

Приложение №2

к распоряжению от 15.05.2020

№ _____

№ _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о формировании и ведении сведений о трудовой деятельности в электронном виде

Уведомляем Вас. Что в связи с изменением законодательства РФ с 01.01.2020 сведения о Вас как о работнике, выполняемой работе, переводах на другую постоянную работу, об увольнении и основаниях прекращения трудового договора формируются и ведутся в электронном виде.

Обращаем внимание, что в соответствии с законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования Работодатель обязан ежемесячно представлять сведения о Вашей трудовой деятельности в Пенсионный фонд РФ.

Просим Вас представить в отдел кадров СПБГИКиТ письменное заявление о продолжении ведения трудовой книжки на бумажном носителе или о предоставлении вам сведений о трудовой деятельности и их формировании исключительно в электронном виде.

Информация Пенсионного Фонда Российской Федерации «О ведении с 2020 электронной трудовой книжки» размещена на сайте Института.

Начальник отдела кадров

В.А. Зайцев

С уведомлением ознакомлен(а) _____

(подпись)

(расшифровка)

«__» _____ 2020 г.

Приложение № 3
к распоряжению от 15.05.2020
№ _____

Ректору СПбГИКиТ,
профессору А.Д. Евменову
от _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу продолжить вести мою трудовую книжку на бумажном носителе в соответствии с Инструкцией по заполнению и ведению трудовых книжек, утвержденной Постановлением Минтруда России 10.10.2003 № 69

_____ (подпись сотрудника) _____ (расшифровка подписи)

Ректору СПбГИКиТ,
профессору А.Д. Евменову
от _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставлять сведения о моей трудовой деятельности
исключительно в электронном виде с 01.01.2021 года

_____ (подпись сотрудника) _____ (расшифровка
подписи)