

Мероприятия, которые нужно провести работодателю в связи с переходом на формирование сведений о трудовой деятельности работников

1. **Подготовить приказ**, в котором:
 - a. Назначить ответственных за каждое мероприятие
 - b. Определить сроки
2. **Назначить ответственных** за формирование и передачу отчета СЗВ-ТД в Пенсионный фонд РФ, организовать им доступ к информационной системе электронного документооборота. К февралю 2020 года
3. **Создать адрес электронной почты**, на который работники смогут направлять заявление о предоставлении им сведений о трудовой деятельности, закрепить его в ЛНА, определить ответственных за выдачу этих сведений
4. При необходимости **внести изменения в должностные инструкции специалистов по кадровому учету**, внести в обязанности ежедневную проверку почты, выдавать сведения в срок не позднее 3х рабочих дней со дня подачи заявления, выдавать сведения при увольнении
 - a. В должностные инструкции работников, ответственных за формирование и предоставление отчетности также внести соответствующие изменения
5. **Разработать формы уведомлений** и уведомить каждого работника в письменной форме по 30.06.2020
6. Проанализировать и при необходимости **внести изменения в ЛНА работодателя**, ознакомить с изменениями работников
7. Обсудить с представительным органом работников внесение изменений в **коллективный договор** при его наличии
8. Предоставлять в ПФ РФ отчет по форме СЗВ-ТД не позднее 15го числа месяца, следующего за месяцем:
 - a. оформления приема на работу
 - b. постоянного перевода
 - c. увольнения работников
 - d. подачи заявления о продолжении ведения работодателем трудовых книжек либо о предоставлении работодателем работнику сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ