



**МИНИСТЕРСТВО  
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНТРУД РОССИИ)**

улица Ильинка, 21, Москва, ГСП-4, 127994  
тел.: 8 (495) 870-67-00, факс: 8 (495) 870-68-71

Министерство труда  
и социальной защиты  
Ставропольского края

ул. Лермонтова, 206а,  
г. Ставрополь, 355002

01.04.2020 № 14-2/В-337

на 1665-03 10.02.2020  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации рассмотрело Ваше обращение от 10 февраля 2020 г. № 1666-03 по вопросу применения некоторых норм трудового законодательства в связи с принятием Федерального закона от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» (далее – Федеральный закон) и сообщает.

1. Что считается кадровым мероприятием: дата издания приказа или дата кадрового изменения?

Пунктом 1.4. постановления Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № 730п «Об утверждении формы и формата сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица, а также порядка заполнения форм указанных сведений» (вместе с «Порядком заполнения формы «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)», «Форматом сведений для формы «Сведения о трудовой деятельности (СЗВ-ТД) зарегистрированного лица» в электронном виде») (далее – Постановление № 730п) предусмотрено, что к кадровым изменениям относятся перевод на другую постоянную работу, установление второй и последующей профессии или иной квалификации, отмена ранее произведенных мероприятий и другие.

Пунктами 1.6. и 1.7. определены сроки предоставления формы СЗВ-ТД в информационную систему Пенсионного фонда Российской Федерации.

Так, форма СЗВ-ТД представляется, начиная с 1 января 2020 г., не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором проведены кадровые мероприятия или подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки либо о представлении сведений о трудовой деятельности.

При представлении формы СЗВ-ТД впервые в отношении зарегистрированного лица страхователь одновременно представляет сведения о его трудовой деятельности (о последнем кадровом мероприятии) по состоянию на 1 января 2020 г. у данного страхователя. В случае отсутствия в течение 2020 г. у зарегистрированного лица кадровых мероприятий и (или) заявления о продолжении ведения трудовой книжки либо о представлении сведений о трудовой деятельности сведения о трудовой деятельности по состоянию на 1 января 2020 г. у данного страхователя на такое зарегистрированное лицо представляются не позднее 15 февраля 2021 г.

Такие кадровые мероприятия, как прием на работу, перевод в другое подразделение и другие, следует считать свершившимися и не требующими дополнительных действий в том случае, когда дата кадрового мероприятия уже наступила или же прошла. В этом случае кадровое изменение является юридическим фактом, влияющим на возникновение, изменение и прекращение прав и обязанностей работников, а также характеризующим их правовое состояние.

Таким образом, отчетный период для заполнения формы СЗВ-ТД относится к наступившему кадровому событию, а не к выходу приказа о кадровом изменении.

2. Следует ли квалифицировать, как кадровое мероприятие, подлежащее отражению в сведениях о трудовой деятельности, перевод работника на другую должность на время отсутствия основного работника (например, на время отпуска по уходу за ребенком)? Является ли такое перемещение переводом на другую постоянную работу?

Согласно части 1 статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс) по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Таким образом, в случае перевода работника для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу, в соответствии с частью 1 статьи 72.2 Кодекса является временным переводом.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В соответствии со статьей 66.1 Кодекса в сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Кодексом, иным федеральным законом информация.

Аналогичное требование содержится и в пункте 1.2. Постановления № 730п, согласно которому форма СЗВ-ТД заполняется на основании приказов (распоряжений), иных решений или документов, подтверждающих оформление трудовых отношений между страхователем и зарегистрированным лицом, и содержит сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица, его приеме на работу, переводах на другую постоянную работу и об увольнении.

Таким образом, указанные нормы не содержат требования о заполнении формы СЗВ-ТД о временном переводе на другую работу.

3. Какую запись необходимо внести в трудовую книжку работника при подаче им заявления о ведении сведений о трудовой деятельности в электронном виде, какие обязательные реквизиты она должна содержать?

При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

В трудовой книжке записи осуществляются в следующем порядке:

- 1) в графе 1 ставится порядковый номер вносимой записи;
- 2) в графе 2 указывается дата выдачи трудовой книжки на руки;
- 3) в графе 3 раздела «Сведения о работе» трудовой книжки делается запись «Подано письменное заявление (фамилия, имя, отчество) о предоставлении ему (ей) работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (часть 2 статьи 2 Федерального закона от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ)»;
- 4) в графе 4 проставляется дата подачи заявления с указанием числа, месяца, года.

Кроме того, в графе 13 «Расписка работника в получении трудовой книжки» книги учета движения трудовых книжек, утвержденной постановлением Минтруда России от 10 октября 2003г. № 69 делается запись «Выдана на руки на основании письменного заявления (фамилия, имя, отчество) о предоставлении ему (ей) работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (часть 2 статьи 2 Федерального закона от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ)», а также работник расписывается в получении трудовой книжки.

Заявление о выбранном способе подается работником только после выдачи работодателем уведомления.

4. Какую запись, содержащуюся в трудовой книжке, следует вносить при первичном предоставлении отчетности по форме СЗВ-ТД, если последняя запись содержит информацию о переименовании организации и, соответственно, не содержит сведений о трудовой деятельности работника (запись о переименовании работодателя и (или) последнюю запись о кадровых изменениях у работника)?

Согласно пункта 1.4 постановления № 730п форма СЗВ-ТД заполняется и представляется страхователями в территориальный орган ПФР на всех зарегистрированных лиц (включая лиц, работающих по совместительству и на дистанционной работе), с которыми заключены или прекращены трудовые (служебные) отношения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Федерации или иными федеральными законами, в отношении которых произведены другие кадровые изменения (в том числе перевод на другую постоянную работу, установление второй и последующей профессии или иной квалификации, отмена ранее произведенных мероприятий и другие).

Следовательно, перечень кадровых мероприятий в пункте 1.4 постановления № 730п не является исчерпывающим.

В подпункте 2.5.3 постановления № 730п указано, что переименование организации относится к кадровым мероприятиям и данному мероприятию «изменение наименования организации» присвоен код 3.

При этом пунктом 2.8 постановления № 730п установлены правила заполнения формы СЗВ-ТД в этом случае.

5. Какую запись, содержащуюся в трудовой книжке, следует вносить при первичном предоставлении отчетности по форме СЗВ-ТД, если последняя запись содержит информацию о переименовании должности работника (запись о переименовании должности работника и (или) последнюю запись о кадровых изменениях у работника: прием, перевод, или же обе записи)?

Первую форму СЗВ-ТД подавать необходимо только в отношении тех, кого в январе 2020 г. принимали, увольняли, переводили на другую постоянную работу, присвоили новую квалификацию, организация в январе 2020 г. изменила свое наименование, либо тех, кто подал заявление о выборе формата трудовой книжки. В первой форме всегда должна быть заполнена строка № 1 сведений - о последнем по трудовой книжке кадровом мероприятии по состоянию на 01.01.2020 г. (из вышеназванных) у данного работодателя (п. 1.4, 1.6, 1.7, 2.9 постановления № 730п). За более подробной информацией Вам следует обратиться в территориальное отделение Пенсионного фонда Российской Федерации.

6. Нужно ли вести сведения о трудовой деятельности осужденных, подавать на них отчетность по форме СЗВ-ТД, так как трудовая деятельность данной категорией лиц ведется в соответствии со статьей 103 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации и по освобождению на руки осужденному выдается справка учета трудового стажа?

Согласно статье 1 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» организации, в которых лица, осужденные к лишению свободы, привлекаются к труду, приравнены к понятию «страхователь».

В соответствии с пунктами 2 и 2.2. статьи 11 настоящего Федерального закона страхователями в отношении указанной категории лиц представляются сведения о страховом стаже по форме СЗВ-СТАЖ и о застрахованных лицах по форме СЗВ-М.

Учитывая вышеизложенное, организации, в которых лица, осужденные к лишению свободы, в период отбывания наказания привлекаются к оплачиваемому труду, представляют сведения о трудовой деятельности в отношении указанных лиц на общих основаниях.

7. Если сотрудник награждается министерством, то где эти сведения указать в СЗВ-ТД? Если нет, где можно их взять для работодателя при составлении характеристики и иных кадровых мероприятиях?

При подготовке федеральных законов от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» и № 436-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» данный вопрос обсуждался и с учетом мнения федеральных органов исполнительной власти и сторон социального партнерства принято решение не включать поощрения и награждения в сведения о трудовой деятельности в связи с тем, что данные сведения не относятся к трудовой функции работника.

Сведения о поощрениях могут быть отражены в личном деле работника.

8. Следует ли вести в электронном виде сведения о трудовой деятельности и, соответственно, вносить в форму СЗВ-ТД сведения о работниках, работающих по трудовым договорам на основе внутреннего совместительства (например, медицинский работник, работает в двух отделениях больницы на 0,5 ставки)?

В соответствии со статьей 60.1 Кодекса работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство).

В соответствии с пунктом 1.4 Постановления Правления ПФР от 25 декабря 2019 г. № 730п (далее – постановление № 730п) форма СЗВ-ТД заполняется и представляется страхователями в территориальный орган ПФР на всех зарегистрированных лиц (включая лиц, работающих по совместительству и на дистанционной работе), с которыми заключены или прекращены трудовые (служебные) отношения в соответствии с Кодексом или иными федеральными законами, в отношении которых произведены другие кадровые изменения (в том числе перевод на другую постоянную работу, установление второй и последующей профессии или иной квалификации, отмена ранее произведенных мероприятий и другие), а также в случае подачи зарегистрированным лицом заявления о продолжении ведения страхователем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Кодекса либо о представлении ему страхователем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Кодекса.

Таким образом, форму СЗВ-ТД на совместителей нужно будет передать в информационную систему ПФР вместе со всеми работниками организации.

При этом пункт 1.4 Постановления № 730п не содержит каких-либо исключений по заполнению формы СЗВ-ТД в отношении внешних либо внутренних совместителей. В связи с этим в случае наличия кадровых мероприятий в отношении внутренних совместителей работодатель должен передать указанные сведения в информационную систему ПФР.

9. Если работник делает выбор о формировании сведений о трудовой деятельности в электронном виде, то при приеме на работу по новому месту на основании чего исчислять стаж для расчета выплат по больничному листу, доплат за стаж работы, а также в иных случаях, когда необходимы сведения о стаже.

Какими документами должен подтверждаться стаж за периоды до 01.01.2020, каким образом должно осуществляться хранение этих документов?

В соответствии с пунктом 2 статьи 2 Федерального закона № 439-ФЗ каждый работник по 31 декабря 2020 года включительно подает работодателю письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс) или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Кодекса.

Сведения о трудовой деятельности формируются с 1 января 2020 г., а информация о трудовой деятельности до 1 января 2020 г. хранится в трудовой книжке.

Абзацем 3 части 1 статьи 65 Кодекса предусмотрено, что при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

Указанная норма не содержит ограничений для одновременного предъявления трудовой книжки и сведений о трудовой деятельности при трудоустройстве.

Таким образом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

Также лицо, поступающее на работу, или работник может одновременно предъявить трудовую книжку и сведения о трудовой деятельности для подтверждения страхового стажа.

10. Подлежит ли учету в сведениях о трудовой деятельности период, в течение которого гражданин является единственным учредителем и руководителем организации, так как в данном случае трудовой договор не заключается и руководитель действует на основании учредительных документов, подтверждающих его полномочия? Имеет ли значение факт осуществления (неосуществления) выплат руководителю?

Трудовой кодекс Российской Федерации не регулирует отношения, в случае, если руководитель организации является единственным участником (учредителем), членом организации, собственником ее имущества (часть вторая статьи 273 Кодекса).

В основе указанной нормы лежит невозможность заключения договора с самим собой, поскольку нет иных участников (членов, учредителей) у организации. Подписание трудового договора одним и тем же лицом от имени работника и работодателя трудовым законодательством не предусмотрено.

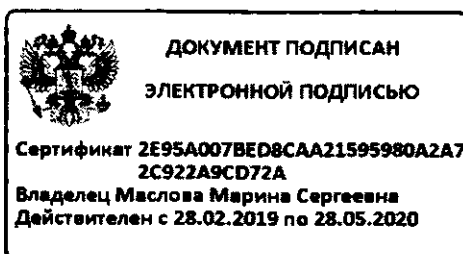
Единственный участник общества своим решением возлагает на себя функции единоличного исполнительного органа – директора, генерального директора, президента и т.д. Управленческая деятельность в этом случае осуществляется без заключения какого-либо договора, в том числе трудового.

На отношения единственного участника общества с учрежденным им обществом трудовое законодательство не распространяется. Таким образом, нормы трудового законодательства о заработной плате, режиме рабочего

времени, отпуске, ведении трудовой книжки, о коллективном договоре и другие на руководителя организации, который является единственным участником (учредителем), членом организации, собственником ее имущества, не распространяются.

Следовательно, руководитель, являющийся единственным учредителем, не подлежит учету в сведениях о трудовой деятельности.

Директор Департамента  
оплаты труда, трудовых  
отношений и социального  
партнерства



М.С. Маслова