**Как предоставлять сведения о трудовой деятельности работнику, если ведется электронная трудовая книжка**Работникам, у которых не ведется трудовая книжка на бумаге, работодатель обязан предоставлять сведения о трудовой деятельности способом, указанным в заявлении работника.

Данное заявление работники оформляют при переходе на ведение трудовой в электронном виде. В заявлении указывается на каком носителе работодатель выдает информацию: на бумажном носителе или в электронном виде. Справки в электронном виде должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

Отметим, что справки работодатель должен выдавать:
- 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. 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.