

Правовой разбор: вправе ли работодатель требовать СТД-СФР, если работник представил СТД-Р?

1. Суть вопроса

Работник принят/принимается на работу, трудовую деятельность ведёт в электронном виде (электронная трудовая книжка). При приёме он представил новому работодателю справку СТД-Р — сведения о трудовой деятельности, выданные работодателем (обычно по последнему месту работы). Работодатель дополнительно требует представить справку СТД-СФР — сведения о трудовой деятельности, полученные из информационных ресурсов Социального фонда России (через СФР, МФЦ или портал госуслуг).

Вопрос: законно ли такое требование и для каких целей оно может предъявляться?

2. Что такое СТД-Р и СТД-СФР

Обе справки являются разновидностями официальных **сведений о трудовой деятельности** по смыслу ст. 66.1 Трудового кодекса РФ:

- **СТД-Р** — сведения о трудовой деятельности, которые формирует и выдаёт работнику работодатель: в период работы, при увольнении, по заявлению работника;
- **СТД-СФР** — сведения о трудовой деятельности, предоставляемые гражданину Социальным фондом России (ранее — ПФР), в том числе через МФЦ либо в электронном виде через портал госуслуг.

Обе формы содержат сведения о работнике, месте работы, трудовой функции, переводах, увольнениях — то есть информацию, составляющую содержание электронной трудовой книжки.

3. Какие документы работодатель вправе требовать при приёме на работу

Перечень документов, которые работник обязан предъявить при заключении трудового договора, установлен ст. 65 ТК РФ.

К таким документам, в частности, относятся:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- **трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ)** — за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта (СНИЛС);
- документы воинского учёта;
- документ об образовании и (или) квалификации — если работа требует специальных знаний;
- справка о наличии (отсутствии) судимости — для отдельных категорий работ;
- иные документы, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

Важно: тот же абзац ст. 65 ТК РФ прямо устанавливает запрет:

«Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации».

То есть перечень документов, обязательных для приёма, **закрит**. Внутренние локальные акты, кадровые регламенты и «пожелания» работодателя не могут его расширять.

4. Законно ли требование именно СТД-СФР?

Общая позиция: нет законного основания

По общему правилу, как только работник представил документ, подтверждающий сведения о трудовой деятельности, **обязанность работника по ст. 65 ТК РФ считается исполненной**. Закон не устанавливает, что работник обязан предъявить именно справку, полученную из СФР, а не справку, выданную прежним работодателем.

Более того, ст. 66.1 ТК РФ прямо предусматривает, что лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы;
- в МФЦ;
- в Социальном фонде России;
- через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

То есть форма СТД-Р и форма СТД-СФР — это **равно допустимые способы получения одних и тех же сведений**. Ни одна из них не имеет преимуществ перед другой, если документ оформлен надлежащим образом.

Следовательно, **требование представить именно СТД-СФР при уже представленной надлежащей СТД-Р выходит за пределы законодательного перечня документов** и не является обязательным для работника.

Исключения, когда требование может быть оправдано

Закон допускает предъявление дополнительных документов только тогда, когда это прямо установлено федеральным законом, указом Президента РФ или постановлением Правительства РФ для конкретной категории работ или конкретного вида деятельности.

Например, для отдельных категорий работников (государственные служащие, работники с допуском к государственной тайне, педагогические работники, отдельные финансовые и транспортные должности) могут действовать специальные перечни документов.

Если на должность, на которую претендует работник, распространяется специальное регулирование — необходимо проверять соответствующий федеральный закон.

В обычной ситуации (стандартная должность в коммерческой организации) **требование СТД-СФР законным не является**.

5. Для каких целей работодатель может требовать СТД-СФР?

Чаще всего работодатель преследует следующие цели:

1. Проверка полного стажа и истории трудовой деятельности.

СТД-Р, выданная прежним работодателем, может отражать только период

работы у этого работодателя. Работодатель хочет получить более «полный» документ из государственной базы СФР.

Однако для заключения трудового договора предшествующая трудовая история не требуется. Работодатель обязан вести учёт только в отношении своего работника с момента приёма, а данные о стаже уже содержатся в информационных ресурсах СФР.

1. Подстраховка от поддельных документов.

Работодатель может не доверять бумажной справке или опасаться, что прежний работодатель некорректно внёс записи. При наличии сомнений работодатель не вправе перекладывать на работника обязанность доказывать достоверность сведений путём получения дополнительных справок. Законных оснований для этого нет.

2. Ведение кадрового учёта «с запасом».

Иногда кадровые службы ошибочно считают, что при электронной трудовой книжке работник обязан предоставить именно выписку из СФР. Такое прочтение закона неверно.

3. Особые требования, установленные законом.

Для отдельных должностей действительно требуется подтверждение трудовой деятельности и стажа в особом порядке. В таких случаях обязанность должна быть прямо предусмотрена специальным федеральным законом.

6. Что делать работнику?

Если работодатель требует СТД-СФР, а работник представил СТД-Р и настаивает на соблюдении закона, рекомендуется:

- письменно или в переписке (e-mail, мессенджер) сослаться на ч. 3 ст. 65 и ст. 66.1 ТК РФ;
- указать, что СТД-Р является допустимой формой сведений о трудовой деятельности, и требование СТД-СФР не предусмотрено законом;
- если отказ в приёме на работу прямо мотивирован отсутствием СТД-СФР — потребовать письменный отказ и обжаловать его в государственную инспекцию труда, прокуратуру или суд (ст. 64 ТК РФ);
- если работник уже принят и работает, непредставление СТД-СФР не может служить основанием для дисциплинарного взыскания или увольнения.

Работник по своему желанию может добровольно представить СТД-СФР, чтобы ускорить процесс оформления, но **юридической обязанности делать это нет.**

7. Ответственность работодателя

Нарушение трудового законодательства, в том числе требование документов, не предусмотренных федеральным законом, может повлечь административную ответственность по ст. 5.27 КоАП РФ.

Кроме того, необоснованный отказ в заключении трудового договора противоречит ст. 64 ТК РФ и сам по себе может быть оспорен в судебном порядке.

8. Практический вывод

- При электронной трудовой книжке работник вправе предъявить при приёме на работу **либо СТД-Р, либо СТД-СФР**.
- Работодатель **не вправе требовать именно СТД-СФР**, если работник уже представил надлежаще оформленную СТД-Р.
- Исключения возможны только для категорий работ, где федеральным законом установлен особый перечень документов.
- Работник может отказаться от представления СТД-СФР со ссылкой на ст. 65 и ст. 66.1 ТК РФ.

Использованные нормативные источники

1. Трудовой кодекс РФ, ст. 65 — «Документы, предъявляемые при заключении трудового договора».
2. Трудовой кодекс РФ, ст. 66.1 — «Сведения о трудовой деятельности».
3. Трудовой кодекс РФ, ст. 64 — «Гарантии при заключении трудового договора».
4. Трудовой кодекс РФ, ст. 283 — «Документы, предъявляемые при приёме на работу по совместительству».
5. Кодекс РФ об административных правонарушениях, ст. 5.27 — «Нарушение законодательства о труде».