



Министерство труда и социальной защиты  
Российской Федерации  
**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА  
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ**  
(РОСТРУД)  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ТРУДА  
В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

664007, г. Иркутск, ул. Софьи Перовской, 30 №38/10-494-26-3П  
тел/факс: 45-85-03  
e-mail: git38@rostrud.gov.ru  
12.05.2026

Заказным письмом

ООО ПО «РАДИАН»  
Законному представителю  
664048, Иркутская область, г.  
Иркутск, ул. Розы Люксембург, д.  
184, кв. 342  
priemnaya@radian-holding.ru  
rabota-dir@radian-holding.ru

В соответствии с пунктом 3 статьи 1 Федерального закона от 16 декабря 2019 года №439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ) в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» ТК РФ был дополнен статьей 66.1 (Сведения о трудовой деятельности).

Частью 1 статьи 66.1 ТК РФ предусмотрено, что работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и обязан представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования РФ (далее ПФР).

Порядок представления информации, указанной в части 1 статьи 66.1 ТК РФ определен Федеральным законом от 01.04.1996 №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (далее - Федеральный закон №27-ФЗ).

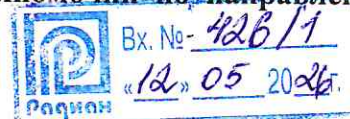
Согласно ч. 5 ст. 11 Федерального закона № 27-ФЗ, сведения, указанные в подпункте 4 пункта 2 настоящей статьи, представляются:

1) в случаях перевода зарегистрированного лица на другую постоянную работу, подачи указанным лицом заявления о продолжении ведения страхователем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации либо о предоставлении ему страхователем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации - не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором издан приказ (распоряжение), документ или принято иное решение, которые подтверждают оформление перевода на другую постоянную работу, либо подано соответствующее заявление;

2) в случаях приема на работу, приостановления и возобновления действия трудового договора в соответствии со статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации, увольнения зарегистрированного лица - не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа (распоряжения), иного документа, принятия решения, которые подтверждают оформление, приостановление, возобновление или прекращение трудовых отношений.

В связи с рассмотрением вопроса о возбуждении административных дел по ч.2 ст. 15.33.2 КоАП РФ на основании полученных от Пенсионного фонда России данных, **прошу представить сведения в отношении должностного лица** организации ООО ПО «РАДИАН» ответственного за направление сведений в Отделение фонда пенсионного и социального страхования РФ (по принятым, уволенным, переведенным работникам) в Государственную инспекцию труда в Иркутской области по адресу: г. Иркутск, ул. Софьи Перовской, 30, каб. 509 (tenyayevaey@git38.rostrud.gov.ru).

В связи с чем, **в кратчайший срок** прошу предоставить информацию по ответственному лицу: **приказ с указанием даты передачи полномочий по направлению**



сведений в Отделение фонда пенсионного и социального страхования РФ ответственному лицу, с письменным ознакомлением данного сотрудника; его личную карточку формы Т-2 (с указанием паспортных данных — полные ФИО лица, дата и место рождения, серия и номер паспорта, сведения о выдаче паспорта, сведения о месте регистрации), должностную инструкцию, приказ о назначении на должность.

Если полномочия от директора иному должностному лицу не передавались, данную информацию прошу подтвердить письменно, с приложением личной карточки формы Т-2 (с указанием паспортных данных), приказа о приеме на работу, назначении на должность директора.

В случае если в организации не ведутся личные карточки формы Т-2, прошу направить: паспортные данные, сведения о месте регистрации, ответственного лица по эл.почте [tenyaevaey@git38.rostrud.gov.ru](mailto:tenyaevaey@git38.rostrud.gov.ru), или нарочно (гострудинспектор Теняева Елена Юрьевна).

Приложение:

список работников, в отношении которых допущены нарушения.

Государственный  
инспектор труда  
(по правовым вопросам)



Е.Ю. Теняева

8(3952)20-54-13  
[tenyaevaey@git38.rostrud.gov.ru](mailto:tenyaevaey@git38.rostrud.gov.ru)