



2023
ГОД ПЕДАГОГА
И НАСТАВНИКА

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА
РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
356530 Светлоград, ул. Ленина д. 29, тел 8(86547) 4-07-13, факс 8 (86547) 4-03-05

ПРОФИНО

Кадровый электронный документооборот: изменения в законодательстве

Президентом Российской Федерации Владимиром Путиным был подписан Федеральный закон от 21 ноября 2021 года № 377-ФЗ, дополняющий Трудовой Кодекс Российской Федерации статьями 22.1, 22.2, 22.3, которые закрепляют возможность, порядок оформления и применения кадровых документов в электронном виде без необходимости дублировать их на бумаге. Цель изменений - создание больших возможностей для удалённого трудоустройства.

По задумке инициаторов законопроекта, для организации кадрового электронного документооборота (далее - ЭДО) будет использоваться цифровая платформа «Работа России», на которой работодатели смогут создавать и хранить кадровые документы. Подключиться к ней можно будет через портал «Госуслуги», либо через информационную систему работодателя, при условии, что она соответствует требованиям Трудового Кодекса Российской Федерации.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2023 г. № 413"О проведении эксперимента по использованию электронных документов в кадровой работе отдельных федеральных органов исполнительной власти" эксперимент проводится с 1 июня 2023 года по 31 мая 2024 года.

Решение о ведении кадрового ЭДО принимает работодатель. Вводится такой документооборот на основании локального нормативного акта, принимаемого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ч. 7 ст. 22.2 ТК РФ).

Если работодатель примет решение о переходе на кадровый ЭДО,

он обязан оповестить работников, руководствуясь ст. 72,74 трудового Кодекса Российской Федерации.

Для подключения сотрудника к кадровому электронному документообороту необходимо его согласие. Согласие не потребуется от работников, которые впервые устраиваются на работу после 31 декабря 2021 года. Такие сотрудники будут подключены в обязательном порядке, если кадровый ЭДО организован в организации. Кроме того, внедрение кадрового ЭДО работодателем может быть предусмотрено коллективным договором для всей организации, если подавляющая часть сотрудников согласится перейти на новую систему.

С 1 марта 2023 года при создании электронных документов будут применяться единые требования к составу и форматам документов, связанных с работой. Вводится справочник основных видов электронных документов, связанных с работой (Приказ Минтруда России от 20 сентября 2022г. № 578н).

Кадровые документы в электронном виде, как и на бумажном носителе, в обязательном порядке должны быть подписаны. Для подписания документов при кадровом ЭДО работодатель должен использовать только квалифицированную электронную подпись, а работнику разрешается использовать неквалифицированную электронную подпись.

Сейчас решение о переходе на электронный кадровый документооборот остаётся за работодателем. Законодательно пока не обозначена дата тотального перехода на кадровый ЭДО, однако Минтруд планирует сделать КЭДО обязательным.