|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | https://fp-sk.ru/upload/medialibrary/10b/10bcf1192035a9fec67fa9fee2934339.jpghttps://sosh10.edu95.ru/index.php?component=download&file=97b966d5135be7bee0f1a21412b21b809bb21f66f938535d4ac9685a18629974&view=1Правовая инспекция труда Профсоюза | **КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**  **ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ**  <https://www.eseur.ru/kaluga/>  Информационный листок №30.  **ЭЛЕКТРОННЫЙ КАДРОВЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ: ОБЗОР ИЗМЕНЕНИЙ** | |
| **ЭЛЕКТРОННЫЙ КАДРОВЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ: ОБЗОР ИЗМЕНЕНИЙ**   Опубликовали поправки к ТК РФ об электронном документообороте в сфере труда. Теперь работодатели могут создавать, подписывать, использовать и хранить кадровые документы в электронном виде без их дублирования на бумаге. Подробнее об основных изменениях расскажем в обзоре.  **Какие документы разрешили вести в электронном формате**   Электронный документооборот [можно использовать](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400854&dst=100013&field=134&date=08.12.2021) в отношении практически всех кадровых документов, для которых предусмотрена обязательная бумажная форма. Новые правила [не распространяются](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400854&dst=100014&field=134&date=08.12.2021):  - на трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности;  - акты о несчастном случае на производстве;  - приказы (распоряжения) об увольнении;  - документы, которые подтверждают прохождение инструктажей по охране труда.  При приеме на работу соискатель [может предъявить](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400854&dst=100042&field=134&date=08.12.2021) свои [документы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388711&dst=100476&field=134&date=08.12.2021) в электронном виде.  **Как ввести электронный документооборот в организации**   Переходить на электронный документооборот или нет, решать работодателю.Решение о введении нового формата [нужно закрепить](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400854&dst=100026&field=134&date=08.12.2021) в локальном нормативном акте с учетом мнения первичной профсоюзной организации. В нем [нужно определить](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400854&dst=100026&field=134&date=08.12.2021):  - информационную систему для электронного документооборота (собственную либо платформу "Работа в России");  - документы для ведения в электронном виде;  - работников, в отношении которых с их согласия станут применять новый формат;  - срок уведомления персонала о нововведении.  Применять новые правила [разрешили](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400854&dst=100037&field=134&date=08.12.2021) в отношении сотрудников только с их письменного согласия. Соискатели могут дать его в электронном виде. С 2022 года не понадобится спрашивать разрешения на использование безбумажного формата у тех, кто по состоянию на 31 декабря 2021 года не имеет опыта работы.  Ввести электронный кадровый документооборот [можно](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400854&dst=100086&field=134&date=08.12.2021) также в отношении дистанционщиков.  **Как взаимодействовать сторонам**   Порядок осуществления электронного кадрового документооборота [нужно утвердить](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400854&dst=100031&field=134&date=08.12.2021) с учетом мнения первичной профсоюзной организации. В нем [можно закрепить](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400854&dst=100031&field=134&date=08.12.2021) сроки подписания работниками документов, регламент проведения инструктажей по вопросам кадрового взаимодействия в электронном виде и т.д.  Стороны трудовых отношений подписывают документы электронной подписью. Ее вид зависит от выбранной работодателем информационной системы и самих документов. Например, [усиленной квалифицированной ЭП](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=CJI&n=117202&date=08.12.2021) можно применять во всех случаях. Однако работодатель [обязан использовать](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400854&dst=100047&field=134&date=08.12.2021) ее для ряда документов в своей системе, например для трудового договора и приказа о дисциплинарном взыскании.  Расходы на получение сотрудником электронной подписи (если ее нет) и ее использование [несет](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400854&dst=100044&field=134&date=08.12.2021) работодатель.  Отметим, большинство изменений [действуют](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400854&dst=100088&field=134&date=08.12.2021) с 22 ноября.  Если участники [эксперимента](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=380479&dst=100009&field=134&date=08.12.2021) по переходу на электронные документы не хотят возвращаться к бумажному формату, они [могут применять](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400854&dst=100089&field=134&date=08.12.2021) правила к возникшим с 16 ноября правам и обязанностям (сразу после окончания эксперимента). Завершить переход на электронный кадровый документооборот им нужно до 1 июля 2022 года.  Требования к составу и форматам электронных документов [станут применять](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400854&dst=100089&field=134&date=08.12.2021) с 1 марта 2023 года.    Документ: Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400854&date=08.12.2021) от 22.11.2021 N 377-ФЗ |
| **Калужская областная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ**  **Тел.факс: 57-64-69, prokaluga@mail.ru**  **Калуга, декабрь, 2021**  <https://www.eseur.ru/kaluga/> |