

20.10.2020

Помощник кадровика



Самое важное и интересное для специалистов кадровых служб

Примите участие в эксперименте по электронным кадровым документам

В настоящее время на территории РФ проводится эксперимент по внедрению электронного кадрового документооборота.

Порядок проведения эксперимента регулируется:

- Федеральным законом от 24.04.2020 № 122-ФЗ;
- Приказом Минтруда России от 14.05.2020 № 240н «Об утверждении Положения о порядке проведения эксперимента по использованию электронных документов, связанных с работой» (далее — Положение);
- Постановлением Правительства РФ от 25.08.2015 № 885 «Об информационно-аналитической системе Общероссийская база вакансий «Работа в России».

Суть эксперимента заключается в том, что документы, связанные с работой, используются только в электронной форме без дублирования на бумажном носителе.

Перечень кадровых документов, в отношении которых будет проводиться эксперимент, работодатель утверждает самостоятельно (ст. 5 Федерального закона от 24.04.2020 № 122-ФЗ).

При этом эксперимент не может проводиться в отношении трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности (ст. 1 Федерального закона от 24.04.2020 № 122-ФЗ).

- Принять участие в эксперименте могут все заинтересованные работодатели.

Эксперимент будет проводиться до 31 марта 2021 года, однако заявление о своем участии необходимо подать в Минтруд в срок до 1 декабря 2020 года (п. 5 Положения).

Кроме того, до начала эксперимента работодатель должен провести целый ряд мероприятий, предусмотренных ч. 2 ст. 5 Федерального закона от 24.04.2020 № 122-ФЗ.

Работники и работодатели, участвующие в эксперименте, взаимодействуют через личные кабинеты на портале Общероссийской базы вакансий «Работа в России» (п. 44.2 Правил формирования, ведения и модернизации информационно-аналитической системы Общероссийская база вакансий «Работа в России», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 25.08.2015 № 885).

Федеральным законом от 24.04.2020 № 122-ФЗ закреплены полномочия Минтруда России, права и обязанности участников эксперимента — работодателей, работников и лиц, поступающих на работу.

Если ваша организация планирует участвовать в эксперименте по использованию электронных кадровых документов, рекомендуем ознакомиться со справкой «Кадровое делопроизводство», в которой собрана основная информация о данном мероприятии.

Кадровое делопроизводство

Гид. Локальные акты и кадровый документооборот
Кадровое делопроизводство. Оформление и хранение деп (видеосеминар по кадрам)

- электронный кадровый документооборот (эксперимент по использованию электронных документов, связанных с работой) **NEW!**

Деятельность любой организации документируется, т.е. оформляется документами различного вида, в т.ч. документами по кадрам.

Электронный кадровый документооборот (эксперимент по использованию электронных документов, связанных с работой)

С 5 мая 2020 года по 31 марта 2021 года в Российской Федерации проводится эксперимент по использованию электронных документов, связанных с работой, без дублирования на бумажном носителе (ст. 1 Федерального закона от 24.04.2020 г. № 122-ФЗ "О проведении эксперимента по использованию электронных документов, связанных с работой", далее - Федеральный закон от 24.04.2020 г. № 122-ФЗ).

Период проведения эксперимента регулируется:

- Федеральным законом от 24.04.2020 г. № 122-ФЗ;
- Приказом Минтруда России от 14.05.2020 г. № 240н "Об утверждении Положения о порядке проведения эксперимента по использованию электронных документов, связанных с работой" (далее - Положение);
- Постановлением Правительства РФ от 25.08.2015 г. № 885 "Об информационно-аналитической системе Общероссийская база вакансий "Работа в России"

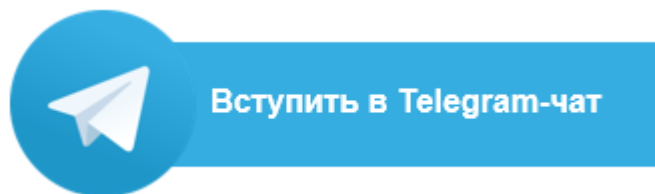
Для того, чтобы принять участие в эксперименте, работодатель подает в Минтруд России заявление о зачислении в срок до 1 декабря 2020 года (п. 5 Положения).

Работники и работодатели, участвующие в эксперименте, осуществляют взаимодействие через личные кабинеты на портале Общероссийской базы вакансий "Работа в России" (п. 44.2 Правил формирования, ведения и модернизации информационно-аналитической системы Общероссийская база вакансий "Работа в России", утвержденных Постановлением Правительства РФ от 25.08.2015 г. № 885).

Справки:

- "Сроки хранения кадровых документов"
- "Хранение документов. Экспертиза ценности документов"
- "Архивное делопроизводство"

Как правило, документированием, документооборотом (т.е. делопроизводством) в организации



А знаете ли вы?

Запись вебинара об увольнении по сокращению уже в системе

В системе «Помощник кадровика: Эксперт» размещен видеосеминар «Увольнение по сокращению».

В записи вебинара рассмотрены последние изменения трудового законодательства, связанные с сокращением, а также процедура увольнения по сокращению и все особенности, которые необходимо учесть работодателю.

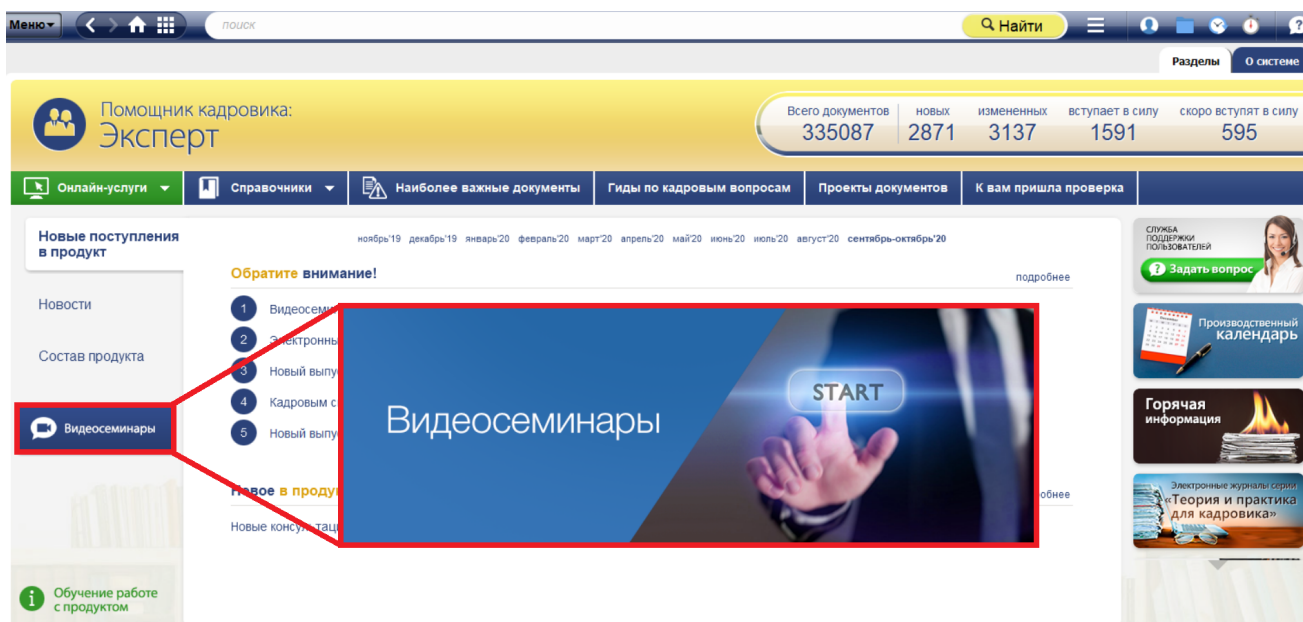
Видеосеминар поможет работодателям и кадровым специалистам:

- узнать, какие мероприятия необходимо провести работодателю при сокращении работников;
- избежать ошибок при сокращении работников;
- подготовиться к проверке трудовой инспекцией.

Видеосеминар разделен на отдельные смысловые блоки, что дает возможность оперативно приступить к изучению именно того раздела, который вам необходим.

Вам также доступен блок с ответами на вопросы, заданные участниками вебинара в рамках обсуждаемой темы.

Перейти к просмотру видеосеминара вы можете, воспользовавшись сервисом «Видеосеминары» на главной странице системы.



Ознакомьтесь со списком новых документов в системе Новые документы в системе «Помощник кадровика: Эксперт» за сентябрь — октябрь 2020 года



[Список новых документов](#)

Госорган дает разъяснение

Минтруд о переносе рабочего дня с 31 декабря 2020 года на один из предшествующих календарных выходных дней

Министерство труда и социальной защиты РФ рассмотрело возможность переноса рабочего дня с 31 декабря 2020 года на один из предшествующих календарных выходных дней и пришло к выводу, что такой перенос не будет соответствовать законодательству РФ ([Письмо Минтруда России от 12.08.2020 № 14-2/10/П-7979](#)).

Минтруд ссылается на ст. 110 Трудового кодекса РФ, в соответствии с которой продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов. Продолжительность такого отдыха рассчитывается от времени окончания работы накануне выходного дня до начала работы (смены) в следующий после выходного рабочий день.

В чём заключается нарушение?

Рассмотрим на примерах.

1. При пятидневной рабочей неделе с графиком с 09.00 до 18.00 (обед — 1 час) продолжительность еженедельного непрерывного отдыха с вечера пятницы до утра понедельника составляет 63 часа, то есть норма ст. 110 Трудового кодекса РФ соблюдается.

2. При шестидневной рабочей неделе в субботу работник работает не более 5 часов, например, с 09.00 до 15.00 (обед — 1 час) (ст. 95 Трудового кодекса РФ). За счет этого соблюдается требование ст. 110 Трудового кодекса РФ, так как продолжительность непрерывного отдыха составляет ровно 42 часа (при условии, что рабочий день в понедельник начнется также в 09.00).

3. 31 декабря в 2020 году приходится на четверг. Если этот день будет перенесен на предшествующий календарный выходной день (например, на субботу, 26 декабря или воскресенье, 27 декабря), то в рамках данной недели работники будут отдыхать менее 42 часов, что противоречит ст. 110 Трудового кодекса РФ.

Между тем уже утвержден перенос выходных дней в 2021 году. Так, в следующем году выходной день 3 января (воскресенье), совпадающий с нерабочим праздничным днем, будет перенесен на 31 декабря. Соответственно, в 2021 году 31 декабря станет выходным днем.

Кроме того, работодатель вправе самостоятельно принять решение об объявлении 31 декабря выходным днем в организации уже в 2020 году.

При этом важно помнить, что предоставление работникам дополнительного выходного дня, не предусмотренного трудовым законодательством, уменьшает норму рабочего времени и, соответственно, может повлечь за собой уменьшение заработной платы.

Это означает, что в приказе об объявлении выходного дня необходимо предусмотреть, что предоставляемый работникам выходной день 31 декабря подлежит оплате, а также учесть обязательные 42 часа непрерывного отдыха, чтобы избежать ухудшения положения работников (ст. 8 Трудового кодекса РФ).

Унифицированной формы такого приказа не утверждено, поэтому приказ составляется в простой письменной форме с соблюдением правил по делопроизводству.

В системе «Помощник кадровика: Эксперт» содержатся справки «Рабочее время», «Время отдыха работника», «Табель-календарь. Производственный календарь. Норма рабочего времени (5-дневная рабочая неделя)», «Табель-календарь (6-дневная рабочая неделя)».

Комментарий подготовлен
экспертом системы «Помощник кадровика: Эксперт»
Кочетовой Татьяной Сергеевной



© АО «Кодекс», 2022

Исключительные авторские и смежные права принадлежат АО «Кодекс».

Политика конфиденциальности персональных данных