

21.12.2021

Помощник кадровика



Самое важное и интересное для специалистов кадровых служб

Кадровые документы теперь можно вести в электронном виде

Федеральным законом от 22.11.2021 № 377-ФЗ внесены изменения в Трудовой кодекс РФ. Работодатели получили право создавать, подписывать, использовать и хранить документы, связанные с работой, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе.

Данный процесс носит название **электронного документооборота в сфере трудовых отношений** (далее — электронный кадровый документооборот, ЭКД) и с 30 ноября 2021 года регулируется ст. 22.1–22.3 Трудового кодекса РФ.

Что нужно знать работодателю об электронном кадровом документообороте?

— ЭКД **не применяется** в отношении бумажных и электронных трудовых книжек, приказов об увольнении, актов о несчастных случаях и документов, подтверждающих прохождение работником инструктажей по охране труда;

— вести ЭКД можно либо посредством **портала «Работа в России»**, либо с использованием **информационной системы работодателя**;

— работник **вправе отказаться** от перехода на ЭКД, а впоследствии изменить свое решение;

— если у работника нет электронной подписи, расходы на ее получение **несет работодатель**;

— если в организации нет ЭКД, то в исключительных случаях (катастрофы, пожары, аварии и т. д.) допускается **обмен электронными образами** документов (скан-копии или фотографии);

— электронные кадровые документы **хранятся** в течение тех же сроков, что и их бумажные аналоги.

ЭКД обязателен для всех?

Переход на ЭКД является правом, а не обязанностью работодателя (ст. 22.2 Трудового кодекса РФ).

Если у работодателя нет желания и (или) возможности переходить на ЭКД, никаких штрафных санкций не последует.

Кадровый документооборот можно продолжать вести в прежнем виде — на бумажных носителях.

А если работник отказывается от перехода на ЭКД?

Важно! Если в организации ведется ЭКД (ст. 22.2 Трудового кодекса РФ):

— работодатель обязан проинформировать об этом лиц, принимаемых на работу (если у них уже есть трудовой стаж по состоянию на 31 декабря 2021 года);

— ЭКД автоматически распространяется на лиц, впервые устраивающихся на работу с 1 января 2022 года (т. е. запрашивать у них согласие на ЭКД не нужно).

Переход на ЭКД возможен только с письменного согласия работника (лица, принимаемого на работу) (ст. 22.2 Трудового кодекса РФ).

Отсутствие согласия работника (в случае, когда его необходимо получить) (ст. 22.2 Трудового кодекса РФ):

— означает отказ работника от перехода на ЭКД;

— не может являться основанием для отказа в приеме на работу или для увольнения.

А что в системе?

В систему «Помощник кадровика: Эксперт» включена новая справка — «Электронный кадровый документооборот (ЭКД)», в которой рассмотрены все особенности и нюансы перехода на ЭКД: какие документы нужно оформить, как предупредить работников, как вести ЭКД и какие виды электронных подписей нужно использовать.

Как найти: раздел «Организация кадровой службы» — «Электронный кадровый документооборот (ЭКД)».

Электронный кадровый документооборот (ЭКД)

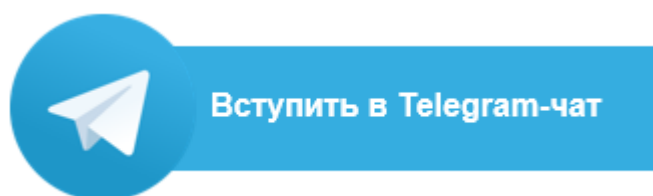
- локальный акт об ЭКД
- уведомление работников о переходе на ЭКД
- согласие работника на ЭКД
- пошаговая инструкция по переходу на ЭКД
- использование электронной подписи при ЭКД
- предъявление документов при приеме на работу в электронной форме
- особенности ЭКД в отношении отдельных документов
- ЭКД в исключительных случаях
- хранение электронных документов

Электронный документооборот в сфере трудовых отношений, электронный кадровый документооборот (далее - ЭКД) - это создание, подписание, использование, хранение документов, связанных с работой, оформленных в электронном виде без дублирования на бумажном носителе (ст. 22.1 Трудового кодекса РФ).

Переход на ЭКД является правом, а не обязанностью работодателя (ст. 22.2 Трудового кодекса РФ).

ЭКД не применяется в отношении (ст. 22.1 Трудового кодекса РФ):

- бумажных трудовых книжек;
- электронных трудовых книжек (сведений о трудовой деятельности);
- акта о несчастном случае на производстве;



А знаете ли вы?

Новые документы в системе «Помощник кадровика: Эксперт»

Конец календарного года — это традиционно время больших и важных изменений законодательства, в том числе и трудового. Специалисту по кадрам всегда важно быть в курсе нововведений, чтобы не допустить нарушений и соблюсти права работников.

Перечень новых документов в сфере трудового права, опубликованных в декабре, позволит вам сэкономить время на поиске нормативных правовых актов и своевременно учесть их в своей работе.



[Список новых документов](#)

Вопрос-ответ



*Майорова Кристина
Алексеевна*

Вопрос:

В соответствии с требованиями трудового законодательства ряд локальных нормативных актов в организации необходимо согласовывать с представительным органом работников.

Например, в соответствии со ст. 135 Трудового кодекса РФ локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

Если в организации нет представительного органа работников, как принимать данный документ?

Может ли представительным органом работников считаться общее собрание работников, на котором будут согласовываться данные документы?

Ответ:

Если в организации нет представительного органа работников, то работодатель самостоятельно принимает локальные акты организации без учета мнения представительного органа работников.

Представительным органом работников может считаться общее собрание работников, если стороны (работники и работодатель) примут такое решение.

Обоснование:

В ряде случаев работодатель принимает решения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа работников):

— при утверждении локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты труда (положения об оплате труда, положения о премировании и др.) (ст. 135 Трудового кодекса РФ);

— при утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 Трудового кодекса РФ);

— при принятии решения о введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст. 74 Трудового кодекса РФ);

— при принятии решения о привлечении работников к сверхурочной работе (ст. 99 Трудового кодекса РФ);

- при составлении графиков сменности (ст. 103 Трудового кодекса РФ);
- при утверждении графика отпусков (ст. 123 Трудового кодекса РФ);
- в других случаях.

Объединение в первичную профсоюзную организацию (ст. 21 Трудового кодекса РФ):

- это право, а не обязанность работников;
- это добровольная процедура со стороны работников.

В случаях, когда работники не объединены в какие-либо первичные профсоюзные организации, на общем собрании (конференции) работников для осуществления функций по представлению интересов работников может быть избран представитель (представительный орган) работников (ст. 31 Трудового кодекса РФ).

Избрание представителя (представительного органа) работников (ст. 31 Трудового кодекса РФ):

- это право, а не обязанность работников;
- это добровольная процедура со стороны работников.

Если работники не желают объединяться в первичную профсоюзную организацию, не желают избирать представителя (представительный орган) работников, то работодатель самостоятельно принимает локальные акты организации, не учитывая мнение выборного органа первичной профсоюзной организации, не учитывая мнение представителя (представительного органа) работников.

Работодатель может считать представительным органом работников общее собрание работников, на котором будут согласовываться локальные акты организации.

Законодательство РФ не запрещает работодателю принять такое решение по договоренности с коллективом работников.

С более подробной информацией по вопросу вы можете ознакомиться в системе [«Помощник кадровика: Эксперт»](#) в справочном материале [«Защита прав работников профсоюзами. Коллективные трудовые споры»](#), [«Локальные акты организации»](#).

Закажите бесплатный пробный доступ к системе «Помощник кадровика: Эксперт»!



ПОПРОБОВАТЬ БЕСПЛАТНО

© АО «Кодекс», 2022

Исключительные авторские и смежные права принадлежат АО «Кодекс».

Политика конфиденциальности персональных данных