**Электронный документооборот в сфере трудовых отношений**

Федеральным законом от 22.11.2021 N 377-ФЗ внесены изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации, которые касаются электронного документооборота (ЭДО) в сфере трудовых отношений.

Закон направлен на упрощение оформления кадровых документов.

Обязанности перейти на ЭДО пока нет, каждый работодатель сможет решить этот вопрос по своему усмотрению. В случае перехода работодателям не нужно дублировать электронные документы на бумажном носителе. Все взаимодействие с работниками будет происходить в электронной форме при использовании электронных подписей.

В электронном виде работник сможет знакомиться с внутренними документами работодателя, заключать трудовой договор, подавать заявления работодателю и пр. Заявления и уведомления, направленные работником через систему автоматизации документооборота (СЭД), будут считаться полученными работодателем на следующий рабочий день после их направления.

Для внедрения ЭДО работодатель сможет использовать портал «Работа в России» или свою собственную информационную систему. Но ЭДО через портал «Работа в России» будет существенно проще и дешевле - для подписания документов будет достаточно ЭЦП, оформленной на портале госуслуг.

Для перехода к ЭДО в первую очередь необходимо будет разработать локальный нормативный акт, в котором указать:

- сведения об используемой системе ЭДО;

- порядок доступа к ней;

- перечень электронных документов и перечень категорий работников, в отношении которых осуществляется электронный документооборот;

- дату введения ЭДО;

- срок уведомления работников о введении;

- сроки подписания работником электронных документов и (или) ознакомления с ними с учетом рабочего времени работника, периодичность такого подписания и ознакомления;

- порядок проведения инструктажа работников (при необходимости);

- исключительные случаи, при которых допускается оформление документов на бумажном носителе.

Кроме того, необходимо уведомить каждого работника и получить письменное согласие на взаимодействие с ним через ЭДО. Если работник откажется, то придется продолжать оформление документов с ним в бумажной форме, причем безвозмездно.

Работодатель должен будет использовать усиленную квалифицированную электронную подпись (УКЭП) (в своей СЭД):

1) при заключении трудовых договоров, договоров о материальной ответственности, ученических договоров, договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, при внесении в них изменений,

2) а также при подписании приказов/распоряжений о применении дисциплинарных взысканий, уведомлений об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

Для подписания иных документов можно использовать усиленную неквалифицированную электронную подпись (УНЭП), выданную с использованием инфраструктуры электронного правительства.

Если ЭДО ведется через портал «Работа в России», то во всех случаях можно будет использовать усиленную неквалифицированную электронную подпись.

Работник сможет подписывать электронные документы следующими видами ЭЦП: УКЭП, УНЭП (выданная с использованием инфраструктуры электронного правительства или порядок проверки которой определяется соглашением сторон трудового договора), простая электронная подпись (если соглашением сторон трудового договора установлены правила определения лица, подписывающего электронный документ, подойдет не для всех документов).

Если ЭДО будет внедрен с использованием системы «Работа в России», то работник также сможет использовать простую электронную подпись (если у него подтверждена учетная запись на портале госуслуг).

Следует обратить внимание на то, что расходы на изготовление электронной подписи работнику (в случае ее отсутствия) будет нести работодатель.

Большая часть изменений вступила в силу с момента опубликования Федерального закона - 22.11.2021, изменения, касающиеся использования портала «Работа в России» вступает в силу с 1 сентября 2022 года, остальные - с 1 марта 2023 года.

Информация подготовлена помощником прокурора Корочанского района Евгенией Скоковой