Андрей Городисский и Партнеры

Информационный обзор законодательства

Эксперимент по кадровому электронному документообороту – условия и порядок участия

28 мая '20

Как известно, действующее сейчас трудовое законодательство прямо не предусматривает возможность использования электронных документов в трудовых отношениях, единственным исключением являются трудовые отношения с дистанционным работниками. Однако развитие в этом направлении все же постепенно происходит, о чем свидетельствует осуществленный переход на электронные трудовые книжки, проведенный в 2018 году Минтрудом эксперимент по переводу в электронную форму документов и сведений о работнике по вопросам трудовых отношений, а также принятый совсем недавно Федеральный закон от 24 апреля 2020 г. № 122-ФЗ «О проведении эксперимента по использованию электронных документов, связанных с работой», в соответствии с которым работодатели могут присоединиться к проведению эксперимента по использованию электронных документов в трудовых отношениях. Что предусматривает новый Закон, и как участвовать в этом эксперименте, расскажем в нашем очередном обзоре.

Участие в эксперименте является добровольным как для работодателей, так и для работников. Для участия в эксперименте работодателю необходимо будет подать в Минтруд РФ соответствующее заявление. Работники участвующего в эксперименте работодателя, если они имеют желание принять в нем участие, должны выразить свое согласие на это в письменном виде. Для этого работодатель, не позднее чем за 1 месяц до старта эксперимента, должен письменно уведомить каждого работника о проведении эксперимента с просьбой дать свое добровольное письменное согласие либо выразить отказ от участия. Стоит отметить, что эксперимент не может проводиться в отношении дистанционных работников, а также работников, направляемых временно работодателями к другим физическим лицам или юридическим лицам по договору о предоставлении труда работников (персонала).

Общий срок проведения эксперимента - с 05 мая 2020 года по 31 марта 2021 года. Как следует из Проекта Приказа Минтруда РФ «Об утверждении Положения о порядке проведения эксперимента по использованию электронных документов, связанных с работой», который сейчас находится на стадии общественного обсуждения (ID проекта -

01/02/05-20/00101920 на портале https://regulation.gov.ru), конкретная дата начала проведения эксперимента, а также срок его проведения на конкретном предприятии определяется работодателем самостоятельно.

Эксперимент проводится в отношении тех документов, для которых трудовым законодательством предусмотрено их оформление на бумажном носителе (т.е. в письменной виде) и/или ознакомление с ними работников в письменной форме, в т.ч. под роспись. Это могут быть трудовые договоры и дополнительные соглашения к нему, различного рода приказы, в т.ч. приказы о приеме на работу и увольнении, уведомления, в т.ч. об сокращении, об истечение срока срочного трудового договора, графики сменности, локальные нормативные акты, договоры о материальной ответственности, ученические договоры и пр. Общий перечень видов документов, которые могут участвовать в эксперименте, будет установлен в Приказе Минтруда. Конкретный же набор документов, в отношении которых будет проводиться эксперимент у конкретного работодателя, будет определяться им самостоятельно.

Перед началом проведения эксперимента работодателю необходимо совершить определенные подготовительные действия, установленные в ч. 2 ст. 5 рассматриваемого Федерального закона. Среди них – утверждение перечня участвующих в эксперименте документов, уведомление работников об эксперименте, составление списков работников, которые выразили свое желание участвовать в эксперименте, подготовка ЛНА о проведении эксперимента и ознакомление с ними работников, создание новой информационной системы или обеспечение возможности использования уже имеющей внутренней системы, а также обеспечение возможности взаимодействия информационной системы работодателя с системой «Работа в России». Кроме того, как следует из ч. 1 ст. 8 рассматриваемого Закона, до начала проведения эксперимента работодателю необходимо будет в коллективном договоре (при его наличии), в трудовом договоре, дополнительном соглашении к нему либо в отдельном соглашении между работником и работодателем предусмотреть права и обязанности сторон, установленные в Законе, еще раз прописать перечень документов, указать на использование своей

внутренней системы и/или системы «Работа в России», а также порядок и условия создания, использования и хранения работодателем электронных документов, связанных с работой.

Поскольку применение электронного документооборота связано с необходимостью использования электронной подписей, федеральный закон также определяет какие виды электронных подписей допустимо использовать при проведении рассматриваемого эксперимента.

Работодателю в любом случае необходимо будет использовать усиленную квалифицированную электронную подпись. Вид электронной подписи работника будет зависеть от того, какую информационную систему будет использовать работодатель – свою собственную или систему «Работа в России». При использовании работодателем собственной внутренней системы для работников потребуется оформление усиленной квалифицированной или усиленной неквалифицированной электронной подписи. Если же электронное взаимодействие и оформление электронных документов будет осуществляться между работником и работодателем через систему «Работа в России», то работнику необходимо будет использовать простую электронную подпись, ключ которой получен работником при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

Как видно, набор мероприятий и действий, которые работодателю необходимо совершить для участия в эксперименте, является довольно существенным, но как указывают разработчики, скорейшее проведение эксперимента позволит в более сжатые сроки подготовить поправки в законодательство о возможности использования электронных документов, связанных с работой, всеми работодателями.

Контакты

Марина Абрамова

Партнер, адвокат,
руководитель практики

Тел.: 7 (495) 933 7567
E-mail: marina.abramova@agp.ru

Кристина Тимошенко

Адвокат трудовой практики

Тел.: 7 (495) 933 7567
E-mail: kristina.timoshenko@agp.ru

Андрей Городисский и Партнеры

Россия, 119019, г. Москва,
ул. Знаменка, д. 13, стр. 3, эт. 3
Тел.: +7 (495) 933 7567
E-mail: office@agp.ru
www.agp.ru

Настоящий Информационный обзор не является консультацией и/или иной формой правовой помощи адвоката клиенту и составлен исключительно для целей информирования получателя о некоторых актуальных изменениях законодательства РФ и развитии правоприменительной практики. Использование содержащихся в настоящем Информационном Меморандуме сведений применительно к конкретным ситуациям может потребовать разъяснений с учетом соответствующих целей и обстоятельств. За дополнительной информацией просьба обращаться по телефону +7 (495) 933 75 67 или по электронной почте office@agp.ru