

Электронные

кадры 2022

КЭДО

Обзор 377-ФЗ

ПРИНЯТ ЗАКОН О КЭДО

Федеральный закон от 22.11.2021 № 377-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации" теперь позволяет работодателям и сотрудникам **полностью перейти** на электронные кадровые документы.

ФЗ дополняет Трудовой кодекс РФ тремя новыми статьями:

- 22* Электронный документооборот в сфере трудовых отношений
- 22* Порядок введения электронного документооборота и приема на работу к работодателю, использующему электронный документооборот
- 22* Взаимодействие работодателя и работника посредством электронного документооборота

* - КРОМЕ НЕКОТОРЫХ ДОКУМЕНТОВ (ОБ ЭТОМ НИЖЕ)

ИСКЛЮЧЕНИЕ

КЭДО не применяется в отношении документов:

- приказ об увольнении,
- трудовая книжка,
- акт о несчастном случае на производстве,
- инструктаж по охране труда.



КАКИЕ ВИДЫ ДОКУМЕНТОВ МОЖНО ПЕРЕВЕСТИ НА КЭДО?

Вид документа	Тип подписи работодателя	Тип подписи сотрудника
Трудовой договор Договор о материальной ответственности ученический договор договор на получения образования приказ о дисциплинарном взыскании и ознакомление с ним уведомление об изменении условий трудового договора и ознакомление с ним. заявление об увольнении (но не приказа об увольнении!) ознакомление с уведомлением об изменении	УКЭП УНЭП Госуслуги	УКЭП УНЭП Работодателя УНЭП Госуслуги
Все остальные документы	УКЭП УНЭП УНЭП Госуслуги	УКЭП УНЭП Работодателя УНЭП Госуслуги ПЭП

Оптимальный вариант подписи:

для работодателя – УКЭП, для сотрудника – УНЭП.

ТИПЫ ЭЛЕКТРОННЫХ ПОДПИСЕЙ

ФЗ N 63-ФЗ от 06.04.2011 "Об электронной подписи"

В законе фигурирует особенный подвид:

"УНЭП, выданная с использованием инфраструктуры электронного правительства".

По сути, это возможность использования подписи Госуслуг, "Работа России" и пр. государственных ИС. Однако техническая возможность использовать УНЭП-Госуслуги в ИС Работодателя должна появиться только к концу 2022 г.



	ПЭП Простая электронная подпись	УНЭП Усиленная НЕквалифицированная электронная подпись	УКЭП Усиленная квалифицированная электронная подпись
Однозначно определяет подписанта?	✓	✓	✓
Позволяет обнаружить факт внесения изменений в документ после подписи	✗	✓	✓
Основание приобретения легитимности	Соглашение сторон о КЭДО	Соглашение сторон о КЭДО	В силу закона. (полный аналог собственноручной подписи)
Кем выдается?	Оператор информационной системы	Оператор информационной системы	Аккредитованный Минкомсвязи удостоверяющий центр
Как выдается?	При регистрации в ИС	При регистрации в ИС	Требуется личное присутствие в УЦ
Стоимость	0 рублей	0 рублей	~2000 рублей за одну ЭП со сроком год
Пример	Логин-пароль Подписание документов кодом из СМС	Пароль от ЭП Подписание документов кодом из СМС	Флэшка на которой записана ЭП Приложение MyDSS для облачных УКЭП

КАК СОТРУДНИКИ ПРИСОЕДИНЯЮТСЯ К КЭДО

Текущие сотрудники



Отправить уведомление о переходе на КЭДО,
получить письменное согласие

Новые сотрудники со стажем
(на 2021 год)



Получить письменное согласие

Новые сотрудники без стажа
(на 2021 год)



По умолчанию

Отсутствие согласия сотрудника на КЭДО считается **ОТКАЗОМ**. Для тех, кто не согласился перейти на КЭДО, работодатель обязан сохранить обычный бумажный документооборот.

Переход на КЭДО не означает переход на электронную трудовую книжку.

КЭДО РАБОТОДАТЕЛЕМ ВВОДИТСЯ НА ОСНОВАНИИ ЛНА

1. "Приказ о вводе КЭДО" должен содержать:

- Сведения об Информационной системе (может быть несколько)
- Порядок доступа к Информационной Системе
- Перечень документов и категорий работников, в отношении которых осуществляется КЭДО
- Срок уведомления работников о переходе на КЭДО
- Дата введения КЭДО

2. "Положение о КЭДО" может содержать:

- Срок подписания/ознакомления работников эл. документов
- Порядок проведения инструктажа по вопросам КЭДО
- Ситуации при которых в ряде случаев допускается оформление на бумажном носителе

КЭДО МОЖЕТ БЫТЬ РЕАЛИЗОВАН ЧЕРЕЗ:

01.

Государственный портал Роструда “Работа России”

- Планируемый запуск сервиса – 2023 год.
- Нет возможности доработки функционала.

02.

На базе собственного ПО Работодателя

- Требуется существенных вложений в разработку.
- Необходимы доп. ресурсы на поддержку сервиса.

03.

На базе стороннего ПО, внедренного работодателем

- Оптимальный вариант для организации КЭДО.
- Большой выбор современных решений на рынке.

ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ВНЕДРЕНИЯ КЭДО

