

Вносится депутатами
Государственной Думы
С.И. Неверовым,
А.К. Исаевым,
М.В. Тарасенко,
сенаторами
Российской Федерации
Н.А. Журавлевым,
И.Ю. Святенко,
И.В. Рукавишниковой

Проект

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН

О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации (в части регулирования электронного документооборота в сфере трудовых отношений)

Статья 1

Внести в Трудовой кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878) следующие изменения:

1) дополнить статьей 22.1 следующего содержания:

«Статья 22.1. Электронный документооборот в сфере трудовых отношений.

Под электронным документооборотом в сфере трудовых отношений (далее – электронный документооборот) понимается создание, использование и хранение работодателем, работником или лицом, поступающим на работу, документов, оформленных в электронном виде без дублирования на бумажном носителе (далее – электронные документы).

Нормы, устанавливаемые настоящей статьей, применяются только к документам, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника или лица, поступающего на работу, в письменной форме, в том числе под роспись.

Работодатель вправе принять решение о переходе на электронный документооборот.

Работодатель принимает решение о переходе на электронный документооборот путем издания соответствующего локального нормативного акта, содержащего указание на информационную систему (информационные системы), с использованием которых работодатель осуществляет электронный документооборот, а также дня введения электронного документооборота, не ранее истечения срока уведомления работников о переходе на электронный документооборот, установленного в локальном нормативном акте.

О переходе на электронный документооборот работодатель уведомляет каждого работника в срок, установленный локальным нормативным актом, предусмотренным частью четвертой настоящей статьи, а лицо, поступающее на работу, – при заключении трудового договора. Уведомление работника и лица, поступающего на работу, может осуществляться в электронном виде. Работник или лицо, поступающее на работу, вправе подать работодателю в срок, установленный локальным нормативным актом, предусмотренным частью четвертой настоящей статьи, но не превышающий одного месяца, заявление об отказе от перехода на электронный документооборот.

Неполучение в установленный срок работодателем от работника или лица, поступающего на работу, отказа от перехода на электронный документооборот, предусмотренного частью пятой настоящей статьи, признается согласием на переход на электронный документооборот.

Лица, не имевшие возможность по уважительным причинам подать работодателю заявление об отказе от перехода на электронный документооборот в срок, установленный локальным нормативным актом, предусмотренным частью четвертой настоящей статьи, вправе подать его по завершении обстоятельств, явившихся причинами пропуска срока подачи данного заявления.

Работник или лицо, поступающее на работу, подавшие заявление об отказе от перехода на электронный документооборот, имеют право в

последующем подать работодателю заявление о согласии на переход на электронный документооборот.

Локальным нормативным актом, предусмотренным частью четвертой настоящей статьи, могут быть установлены порядок и способы получения работодателем согласия на переход на электронный документооборот и отказа от такого перехода, предусмотренных частями четвертой, седьмой и восьмой настоящей статьи.

В случае, если менее пятидесяти процентов работников подали работодателю заявление об отказе на переход на электронный документооборот, локальным нормативным актом может быть предусмотрено распространение работодателем электронного документооборота на всех работников.

Электронный документооборот может осуществляться работодателем посредством:

единой цифровой платформы «Работа в России»;

иной информационной системы, позволяющей обеспечить подписание электронного документа, в соответствии с требованиями настоящего Кодекса, хранение электронного документа, а также фиксацию факта его получения сторонами трудовых отношений (далее – информационная система работодателя).

Электронный документооборот может осуществляться работником или лицом, поступающим на работу, посредством:

единой цифровой платформы «Работа в России», включая взаимодействие через Единый портал государственных и муниципальных услуг с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) и единой цифровой платформы «Работа в России», при условии регистрации работодателя на единой цифровой платформе «Работа в России» в соответствии с правилами, установленными Правительством Российской Федерации;

информационной системы работодателя.

Для реализации права работника и лица, поступающего на работу, на ведение электронного документооборота посредством Единого портала, взаимодействующего с ЕСИА и единой цифровой платформой «Работа в России», в том числе в целях обеспечения возможности ознакомления с электронными документами и подписания указанных документов с использованием Единого портала, взаимодействующего с ЕСИА и единой цифровой платформой «Работа в России», а также хранения электронных документов, созданных с использованием Единого портала, взаимодействующего с ЕСИА и единой цифровой платформой «Работа в России», в единой цифровой платформе «Работа в России», обеспечивается

интеграция единой цифровой платформы «Работа в России» и Единого портала.

При заключении трудового договора документы, предусмотренные статьей 65 настоящего Кодекса, могут быть предъявлены лицом, поступающим на работу, в форме, согласованной с работодателем, в том числе в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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, а также при подписании заявления на увольнение, приказа (распоряжения) о применении дисциплинарного взыскания, допуска к работе по охране труда, акта о несчастном случае на производстве по форме Н-1, согласия на перевод, при ознакомлении с приказом (распоряжением) об увольнении с работы, уведомлении об изменении условий трудового договора, отзыве заявления об увольнении посредством информационной системы работодателя используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника, определяемые в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Работодатель вправе использовать при подписании электронных документов усиленную квалифицированную электронную подпись в сертификате проверки ключа которой указано наименование юридического лица без указания физического лица, действующего от имени юридического лица.

При подписании электронных документов посредством единой цифровой платформы «Работа в России» используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя или усиленная неквалифицированная электронная подпись работодателя, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

При подписании электронных документов работником или лицом, поступающим на работу, посредством единой цифровой платформы «Работа в России», в том числе с использованием ЕПГУ, могут использоваться простая электронная подпись работника, ключ которой получен в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации, или усиленная

неквалифицированная подпись работника или лица, поступающего на работу, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке. При этом работодатель вправе безвозмездно выдать работнику или лицу, поступающему на работу, усиленную квалифицированную электронную подпись.

Работник или лицо, поступающее на работу, вправе использовать ранее полученную самостоятельно усиленную квалифицированную электронную подпись.

Локальным нормативным актом, предусмотренным частью четвертой настоящей статьи, работодатель также устанавливает порядок предоставления работнику и лицу, поступающему на работу, доступа к информационной системе работодателя (при необходимости) и соответствующего вида электронной подписи с учетом требований, предусмотренных настоящей статьей.

Ознакомление лица, поступающего на работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 настоящего Кодекса, может осуществляться в электронной форме.

При создании электронных документов применяются единые требования к составу и форматам электронных документов, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий.

Порядок ведения электронного документооборота утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при ее наличии) в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов, и может предусматривать сроки подписания работником электронных документов и (или) ознакомления с ними с учетом рабочего времени, периодичность такого подписания и ознакомления, порядок проведения инструктажа работников (при необходимости), направления работодателем соответствующих уведомлений, исключительные случаи, при которых допускается оформление документов, предусмотренных частью второй настоящей статьи, на бумажном носителе, процедуры взаимодействия работодателя и представительного органа работников и

(или) выборного органа первичной профсоюзной организации (при необходимости), а также с комиссиями по трудовым спорам.

Работодатель обеспечивает хранение электронных документов в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации об архивном деле, в случае, если электронные документы созданы с использованием информационной системы работодателя.

Хранение электронных документов, созданных с использованием единой цифровой платформы «Работа в России», осуществляется оператором такой системы, в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации об архивном деле, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10 статьи 23 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

При подаче работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (статья 62 настоящего Кодекса), работодатель обязан выдать работнику на бумажном носителе такие копии или в электронной форме дубликаты таких электронных документов, если это указано в заявлении работника и если по отношению к ним ведется электронный документооборот.

Работодатель обязан безвозмездно предоставить работнику не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня подачи в письменной форме или в порядке, установленном работодателем, через информационную систему

работодателя либо по адресу электронной почты работодателя им заявления электронные документы, связанные с работой, способом, указанным в заявлении работника (в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, или в форме копии электронного документа на бумажном носителе, заверенной надлежащим образом), или путем размещения электронного документа в личном кабинете работника в единой цифровой платформе «Работа в России».

Работодатель за свой счет несет все расходы по созданию и (или) эксплуатации информационной системы работодателя, а также созданию, использованию и хранению электронных документов, в том числе расходы по получению работником электронной подписи (в случае ее отсутствия) и ее использованию. Отсутствие у лица, поступающего на работу, электронной подписи не может являться основанием для отказа в заключении с ним трудового договора.

В отношении работников, перешедших на электронный документооборот, положения настоящей статьи применяются в том числе и в случаях выполнения этими работниками трудовой функции дистанционно в соответствии с главой 49.1. настоящего Кодекса.

Работник или лицо, поступающее на работу, вправе направлять в адрес работодателя любые заявления, уведомления и сообщения, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, посредством единой цифровой платформы «Работа в России» в случае,

если работодатель ведет электронный документооборот. Заявления, уведомления и сообщения, направленные работником или лицом, поступающим на работу, через единую цифровую платформу «Работа в России», считаются полученными работодателем на следующий рабочий день после их направления.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель и работник вправе обмениваться документами, в том числе связанными с работой, в форме электронного документа или электронного образа документа (документа, на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования или фотографирования с сохранением его реквизитов) с последующим представлением работодателю оригинала документа в течение одного месяца после ликвидации (прекращении) указанных случаев.

Положения настоящей статьи не применяются в отношении трудовых книжек и формируемых в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде сведений о трудовой деятельности работников.»;

2) в статье 68:

часть первую изложить в следующей редакции:

«Прием на работу оформляется трудовым договором.»;

Часть вторую признать утратившей силу.

Статья 2

Электронные документы, созданные в соответствии с Федеральным законом от 24 апреля 2020 г. № 122-ФЗ «О проведении эксперимента по использованию электронных документов, связанных с работой», признаются равнозначными соответствующим документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

Статья 3

1. Настоящий Федеральный закон вступает в силу с 16 ноября 2021 года, за исключением абзаца 28 пункта 1 статьи 1 настоящего Федерального закона.

2. Абзац 28 пункта 1 статьи 1 настоящего Федерального закона вступает в силу с 1 октября 2022 года.

Президент
Российской Федерации