

**Н.А. Храмцовская,**

ведущий эксперт по управлению документацией компании «ЭОС»,  
член Гильдии Управляющих Документацией и ARMA International, канд. ист. наук

# В РОССИИ НАСТУПАЕТ ЭРА ЭЛЕКТРОННОГО КАДРОВОГО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

Президентом Российской Федерации 5 апреля 2013 г. подписан Федеральный закон № 60-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». Для нашей страны его положения означают начало эры электронного кадрового делопроизводства.

## ИСТОРИЯ РАЗРАБОТКИ ЗАКОНА

История разработки этого федерального закона очень показательна: от идеи до принятия закона прошло чуть более года. На состоявшемся в г. Новосибирске 17 февраля 2012 г. совещании у Председателя Правительства РФ В.В. Путина на тему «О повышении эффективности государственного управления при использовании информационных технологий» одним из выступавших был затронут вопрос о том, что для многих ИТ-компаний, активно использующих такую форму трудовых отношений, как удаленная работа сотрудников, большую проблему представляет процедура их документирования, поскольку Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ) фактически требует оформления всех кадровых документов только на бумажных носителях.

Проблема была услышана, и в протоколе совещания среди прочих появилось поручение о подготовке предложений по изменению трудового законодательства:

**Извлечение  
из Протокола совещания у Председателя  
Правительства РФ В.В. Путина  
от 17.02.2012 № ВП-П10-4пр, г. Новосибирск<sup>1</sup>**

23. Минздравсоцразвития России (Т.А. Голиковой), Минэкономразвития России (Э.С. Набиуллиной), Минкомсвязи России (И.О. Щёголеву) в срок до 1 мая 2012 г. подготовить предложения по изменениям трудового законодательства, предусматривающие современные формы организации труда, в том числе удаленную работу.

<sup>1</sup>[http://smev.ru/file/17\\_Nvp.pdf](http://smev.ru/file/17_Nvp.pdf).

24 мая 2012 г. Правительство РФ на рабочем заседании рассмотрело проект Федерального закона «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и статью 1 Федерального закона "Об электронной подписи"», который представил министр труда и социальной защиты М. Топилин. Он отметил, что проект направлен на «упрощение процедуры трудовых отношений между работодателем и работником, выполняющим трудовую деятельность вне места расположения работодателя (дистанционная работа)».

В Пояснительной записке к проекту Федерального закона отмечалось, что «в настоящее время при быстром развитии информационных технологий все большее распространение получает так называемая дистанционная занятость. Сегодня вне места расположения работодателя работают специалисты с разной степенью квалификации: инженеры, юристы, переводчики, журналисты, редакторы, дизайнеры, программисты, аудиторы и др., деятельность которых не связана с изготовлением каких-либо изделий»<sup>2</sup>, при этом «отсутствие правовых оснований для заключения трудового договора с применением электронной подписи приводит к тому, что значительное количество граждан, при фактически складывающихся трудовых отношениях, лишены возможности трудоустройства».

Правительство РФ отметило ряд преимуществ дистанционной работы как для работодателя, так и для работника:

**Извлечение  
из пояснительной записки к проекту  
Федерального закона «О внесении  
изменений в Трудовой кодекс  
Российской Федерации и статью 1  
Федерального закона "Об электронной подписи"»**

[...]

Среди преимуществ данной формы организации труда можно выделить следующие:

сокращение издержек работодателя на аренду помещений и организацию рабочих мест;

экономия времени, энергии и средств работника вследствие отсутствия транспортных проблем – доставка до рабочего места и обратно. Как следствие, уменьшение загрязнения окружающей среды из-за сокращения транспортных потоков; рост производительности труда при его организации в соответствии с желанием работника в более комфортных домашних условиях.

Дистанционная занятость повышает деловую активность и занятость населения, поскольку работники получают возможность работать, не покидая дома. Работодатели при этом могут привлечь работников, не обеспечивая последних рабочими местами.

[...]

**В Пояснительной записке к проекту Федерального закона отмечалось, что «в настоящее время при быстром развитии информационных технологий все большее распространение получает так называемая дистанционная занятость».**

**ЗАКОН ПРИНЯТ, ДА ЗДРАВСТВУЕТ ЗАКОН!**

В ТК РФ включена новая глава 49.1 «Особенности регулирования труда дистанционных работников».

**Извлечение  
из Трудового кодекса Российской Федерации**

Статья 312.1. Общие положения

**Дистанционной работой**<sup>3</sup> является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

**Дистанционными работниками** считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе.

Теперь на дистанционных работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

При взаимодействии работодателя с дистанционным работником (или лицом, поступающим на дистанционную работу) путем обмена электронными документами используются **усиленные квалифицированные электронные подписи (УКЭП)** дистанционного работника или лица, поступающего на дистанционную работу, и работодателя.

Установлено, что каждая из сторон будет обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный трудовым договором о дистанционной работе.

Согласно ТК РФ в случае если работник должен быть ознакомлен в письменной форме (в т.ч. под роспись) с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью,

<sup>2</sup>Пояснительная записка к проекту Федерального закона «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и статью 1 Федерального закона "Об электронной подписи"» (в части регулирования труда работников, выполняющих работу вне места расположения работодателя (дистанционная работа)): [http://asozd2.duma.gov.ru/main.nsf/\(ViewDoc\)?OpenAgent&work/dz.nsf/ByID&0D8BDC3F682A89C843257A17003486DC](http://asozd2.duma.gov.ru/main.nsf/(ViewDoc)?OpenAgent&work/dz.nsf/ByID&0D8BDC3F682A89C843257A17003486DC).

<sup>3</sup>Здесь и ниже выделено автором.

приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, то дистанционный работник может быть ознакомлен с ними путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником.

В случаях, когда работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник может сделать это в форме электронного документа.

### КОММЕНТАРИЙ АВТОРА

Сейчас у многих организаций нашей страны (т.е. у работодателей) уже имеются УКЭП. В первое время тормозом на пути практического использования новых возможностей может стать отсутствие электронных подписей у работников и поступающих на работу.

Второй важный вопрос: кто будет оплачивать УКЭП работника – его работодатель или он сам? В законе этот вопрос не поднимается. Похоже, что законодатель исходил из предположения о том, что в ближайшее время все население страны будет «осчастливлено» универсальными электронными картами (УЭК) с УКЭП, которые и будет применяться при оформлении трудовых отношений. Поскольку проект УЭК «забуксовал», то и оснащение всего населения средствами создания КЭП затянется...

Однако документооборот между работодателем и работником не будет чисто электронным. Законом предусмотрено, что для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник должен будет направить работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением.

### КОММЕНТАРИЙ АВТОРА

Здесь сразу же возникают вопросы. Всем известны скорость и надежность нашей почты. Подлинник больничного листа может поступить к работодателю с запозданием, и как в таком случае работодатель будет разбираться с фондом социального страхования?

Кроме того, дистанционный работник имеет право подать заявление о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с его работой:

#### Извлечение

#### из Трудового кодекса Российской Федерации

Статья 62. Выдача копий документов, связанных с работой

По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связан-

ных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). [...]

Работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи такого заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии по почте заказным письмом с уведомлением или в форме электронного документа, если это указано в заявлении.

В новой главе ТК РФ также регламентированы особенности:

- заключения и изменения условий трудового договора о дистанционной работе (ст. 312.2);
- организации и охраны труда дистанционных работников (ст. 312.3);
- режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника (ст. 312.4);
- прекращения трудового договора о дистанционной работе (ст. 312.5).

### КОММЕНТАРИЙ АВТОРА

Сделан революционный шаг в кадровом делопроизводстве, но все эти положения еще только предстоит внедрить на практике, и на этом пути будет немало подводных камней.

С моей точки зрения, организация, которая решится на электронное взаимодействие с дистанционными работниками, прежде всего должна будет подумать о том, как она будет обеспечивать сохранность электронной кадровой документации, подписанной УКЭП, в течение установленного срока хранения – 75 лет.

## ОСОБЕННОСТИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА О ДИСТАНЦИОННОЙ РАБОТЕ

Новая глава 49.1 ТК РФ устанавливает особенности заключения, изменения условий и прекращения трудового договора о дистанционной работе.

Трудовой договор о дистанционной работе и соглашения об изменении условий трудового договора о дистанционной работе теперь могут заключаться путем обмена электронными документами. При этом в качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, а также соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается место нахождения работодателя (ст. 312.2).

В случае если трудовой договор о дистанционной работе заключен путем обмена электронными документами, работодатель не позднее трех календарных дней со дня заключения данного трудового договора обязан **направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе.**

### КОММЕНТАРИЙ АВТОРА

Интересно, что будет считаться «оформленным надлежащим образом» трудовым договором на бумажном носителе? Нужно ли, чтобы на каждом бумажном экземпляре были собственноручные подписи всех договаривающихся сторон?

При заключении трудового договора о дистанционной работе путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст. 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронного документа. По требованию работодателя данное лицо обязано направить ему по почте заказным письмом с уведомлением нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

#### Извлечение

#### из Трудового кодекса Российской Федерации

Статья 65. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:  
паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям... [...]

### К СВЕДЕНИЮ

Согласно действующим правилам нотариусы не вправе заверять копии паспорта (хотя некоторые это делают).

Если трудовой договор о дистанционной работе заключается путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает страховое свидетельство государственного пенсионного страхования самостоятельно.

### КОММЕНТАРИЙ АВТОРА

Это отличает дистанционных работников от всех остальных работников, которым получение этого страхового свидетельства обеспечивает работодатель.

Ознакомление лица, заключающего трудовой договор о дистанционной работе, с документами, предусмотренными ч. 3 ст. 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами:

#### Извлечение

#### из Трудового кодекса Российской Федерации

Статья 68. Оформление приема на работу

[...]

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

По соглашению сторон трудового договора о дистанционной работе **сведения о дистанционной работе могут не вноситься в трудовую книжку** дистанционного работника, а при заключении трудового договора впервые трудовая книжка дистанционному работнику может не оформляться. В этих случаях основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже дистанционного работника является экземпляр трудового договора о дистанционной работе.

При отсутствии соглашения о невнесении в трудовую книжку сведений о дистанционной работе дистанционный работник предоставляет работодателю трудовую книжку лично или направляет ее по почте заказным письмом с уведомлением.

В трудовом договоре о дистанционной работе, помимо дополнительных условий (не ухудшающих положения работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами), может предусматриваться дополнительное условие об обязанности дистанционного работника использовать при исполнении им своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, предоставленные или рекомендованные работодателем.

Согласно ст. 312 ТК РФ расторжение трудового договора о дистанционной работе по инициативе работодателя производится по основаниям, предусмотренным трудовым договором.

В случае если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора о дистанционной работе осуществляется в форме электронного документа, работодатель в день прекращения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

Статьей 312.3 ТК РФ предусмотрено, что в договоре, заключенном с дистанционным работником, должны быть оговорены порядок и сроки обеспечения дистанционных работников необходимыми для исполнения ими своих обязанностей:

- оборудованием;
- программно-техническими средствами;
- средствами защиты информации;
- иными средствами.

Трудовым договором о дистанционной работе должны быть также определены:

- порядок и сроки представления дистанционными работниками отчетов о выполненной работе;
- размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование дистанционными работниками принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств;
- порядок возмещения других (связанных с выполнением дистанционной работы) расходов.

Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда дистанционного работника значительно сокращены по сравнению с прочими работниками. Он должен исполнять следующие обязанности, предусмотренные абз. 16, 19 и 20 ч. 2 ст. 212 ТК РФ:

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Работодатель также должен ознакомить дистанционных работников с требованиями по охране труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

Остальные обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, на дистанционных работников не распространяются, если иное не будет предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе.

Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника устанавливается им по своему усмотрению, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе (ст. 312.4 ТК РФ).

Порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым договором о дистанционной работе в соответствии с ТК РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права.

## УСИЛЕННАЯ КВАЛИФИЦИРОВАННАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ ПОДПИСЬ

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (в ред. от 05.04.2013) предусматривает использование трех видов электронных подписей (ст. 5):

- простой электронной подписи;
- усиленной неквалифицированной электронной подписи;
- усиленной квалифицированной электронной подписи (УКЭП).

При ведении кадрового электронного делопроизводства предусмотрено использование только УКЭП. Фактически усиленные подписи в терминологии нового закона – то, что всем известно как ЭЦП. УКЭП отличаются тем, что соответствующие сертификаты ключа проверки могут быть выданы только удостоверяющими центрами, аккредитованными Минкомсвязи России. На 22.05.2013 в Перечне аккредитованных Минкомсвязи России удостоверяющих центров – 181 такой центр (см.: [minsvyaz.ru/common/upload/Perechen\\_A\\_UZ\\_ot\\_16.05.13.xls](http://minsvyaz.ru/common/upload/Perechen_A_UZ_ot_16.05.13.xls)).

## КОММЕНТАРИЙ АВТОРА

Я все-таки беспокоюсь об электронных документах, которые будут создаваться при оформлении дистанционных трудовых отношений. Ведь в нашей стране до сих пор нет законодательно-нормативного регулирования порядка хранения электронных документов, не установлен порядок передачи электронных документов на хранение в государственные архивы. Это означает, что для дистанционных работников, решивших оформить свои отношения с работодателем в электронном виде, увеличивается риск утраты документов, подтверждающих их трудовые права, – и над этим стоит задуматься.

Если с хранением в домашних условиях имеющихся в распоряжении работника бумажных кадровых документов проблем не возникает, есть сомнения в том, что все удаленные работники знают, как обеспечить долговременную сохранность электронных документов, подтверждающих их трудовые и пенсионные права и подписанных УКЭП. Существует риск того, что через 10–20 лет из-за проблем с проверкой подлинности электронных подписей работодателя их трудовой стаж и размер заработной платы не будут признаны Пенсионным фондом РФ при назначении им трудовой пенсии.

У специалистов, ведущих кадровое делопроизводство, и архивистов (как коммерческих организаций, так и государственных архивов) появилась новая головная боль: как обеспечить сохранность кадровой документации в электронном виде, подписанной УКЭП, на протяжении установленного срока хранения – 75 лет?

С моей точки зрения, если государство предоставило возможность работодателям вести электронное кадровое делопроизводство, то оно обязано позаботиться о сохранности всех кадровых документов длительного срока хранения в электронном виде в государственных архивах, а не «вешать» эту проблему, как обычно, на самих граждан, которые не всегда обладают необходимыми для этого знаниями и навыками.