**«Каким образом внедрение электронного документооборота повлияет на оформление кадровой документации?»**

Федеральным законом от 22.11.2021 №377-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» внесены изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации, касающиеся внедрения электронного документооборота в сфере трудовых отношений.

Так, в силу ст. 22.1 Трудового кодекса Российской Федерации под электронным документооборотом в сфере трудовых отношений (далее – электронный документооборот) понимается создание, подписание, использование и хранение работодателем, работником или лицом, постпающим на работу, документов, связанных с работой, оформленных в электронном виде без дублирования на бумажном носителе (далее – электронные документы), за исключением случаев, предусмотренных настоящей статьей и статьями 22.2 и 22.3 настоящего Кодекса.

Положения ст. 22.1 – 22.3 Трудового кодекса Российской Федерации, касающиеся электронного документооборота применяются к документам, в отношении которых трудовым законодательством 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 и не применяются в отношении трудовых книжек и формируемых в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде сведений о трудовой деятельности работников, акта о несчастном случае на производстве по установленной форме, приказа (распоряжения) об увольнении работника, документов, подтверждающих прохождение работником инструктажей по охране труда, в том числе лично подписываемых работником.

В силу ст. 22.2 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель вправе принять решение о введении электронного документооборота на основании локального нормативного акта, который принимается им с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Переход на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота осуществляется с письменного согласия работника. Отсутствие согласия работника на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота признается отказом работника от такого взаимодействия. При этом за работником сохраняется право дать указанное согласие в последующем. Работодатель обязан проинформировать об осуществлении электронного документооборота лицо, принимаемое на работу. Согласие на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота не требуется от лиц, которые приняты (принимаются) на работу после 31 декабря 2021 года и у которых по состоянию на 31 декабря 2021 года отсутствует трудовой стаж.

Отсутствие согласия работника или лица, принимаемого на работу, на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота либо отсутствие у работника или лица, принимаемого на работу, электронной подписи не может являться основанием для отказа в приеме на работу либо увольнения работника.

При заключении трудового договора документы, предусмотренные ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации 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.

Согласно ст. 22.3 Трудового кодекса 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 приказа (распоряжения) о применении дисциплинарного взыскания, уведомлении об изменении определенных сторонами условий трудового договора посредством информационной системы работодателя последним используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заместитель межрайонного прокурора А.С. Вавилов