

ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ: ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ, ЗА И ПРОТИВ

Елфимова Елена Владимировна

Elfimova Elena Vladimirovna

кандидат юридических наук, доцент

Candidate of Legal Sciences, Associate Professor

Доцент кафедры гражданского права

Associate Professor of the Department of Civil Law

ФГБОУ ВО УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

URAL STATE UNIVERSITY OF ECONOMICS

Миннегалиева Лариса Ильинична

Minnegalieva Larisa Ilyinichna

кандидат юридических наук

Candidate of Legal Sciences

Доцент кафедры гражданского права

Associate Professor of the Department of Civil Law

ФГБОУ ВО УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

URAL STATE UNIVERSITY OF ECONOMICS

ELECTRONIC DOCUMENT MANAGEMENT: LEGAL REGULATION, PROS AND CONS

Аннотация: приводится современное правовое регулирование в области цифровизации; отмечается актуальность электронного документооборота; раскрываются его преимущества и недостатки; указывается проблема, использования электронной подписи руководителя организации иным лицом; раскрываются особенности электронного документооборота, в связи с необходимостью внедрения цифровых платформ; приводится алгоритм перехода на электронный документооборот.

Abstract: the modern legal regulation in the field of digitalization is given; the relevance of electronic document management is noted; its advantages and disadvantages are revealed; the problem of using the electronic signature of the head of the organization by another person is indicated; the features of electronic document management are revealed, due to the need to introduce digital platforms; the algorithm for switching to electronic document management is given.

Ключевые слова: электронный документооборот, цифровая платформа, электронная подпись, трудовые правоотношения, цифровизация.

Keywords: electronic document management, digital platform, electronic signature, labor relations, digitalization.

В рамках реализации Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» и от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», в том числе с целью решения задачи по обеспечению ускоренного внедрения цифровых технологий в экономике и социальной сфере, Правительством Российской Федерации сформирована национальная программа «Цифровая экономика Российской Федерации» утвержденная протоколом заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 4 июня 2019 г. № 7. Одной из целей Национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» выступает подготовка кадров для работы в цифровой среде. Изложенное позволяет сделать вывод, что электронный документооборот (далее – ЭКДО) стремительно врывается в нашу жизнь. В частности, в настоящее время активно используются электронные трудовые книжки и электронные больничные листы, о преимуществах и проблемах введения которых мы писали ранее [1]. Также Федеральным законом от 22.11.2021 № 377-ФЗ [«О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»](#) в Трудовой кодекс РФ внесены изменения в части регулирования электронного документооборота в сфере трудовых отношений.

Так, в соответствии с ч. 1 ст. 22.1 ТК РФ под ЭКДО в сфере трудовых отношений понимается создание, подписание, использование и хранение работодателем, работником или лицом, поступающим на работу, документов, связанных с работой, оформленных в электронном виде без дублирования на бумажном носителе. То есть работодатели смогут отказаться от бумажных кадровых документов и использовать, передавать

и хранить их в электронном виде. Обмениваться электронными документами можно теперь со всеми работниками, в том числе с дистанционными, в случае согласия перехода на ЭКДО.

Переход на ЭКДО, как для работодателя, так и для работника, добровольный. Организации и работники вправе отказаться от перехода и продолжить вести кадровый бумажный документооборот. При этом, в случае отказа работника от ЭКДО, работодатель не вправе обязать его оформить документы в электронном виде. Однако данное требование не распространяется на работников, которые будут трудоустроиваться с 1.01.2022 года, согласие данной категории получать не нужно, на них будет распространяться ЭКДО автоматически.

Требования по ЭКДО относятся к оформлению трудовых договоров, приказов о приеме и переводе работников, различных уведомлений, ознакомлений, служебных записок, распоряжений. Не распространяются правила ЭКДО на трудовые книжки, приказы об увольнении, акты о несчастном случае, справки о прохождении инструктажа по охране труда.

В качестве цифровой платформы кадрового взаимодействия должна быть либо информационная системы работодателя, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, либо платформа "Работа в России", если работодатель ее применяет в своей деятельности. Распоряжением Правительства РФ от 06.11.2021 года № 3144-р утверждена программа цифровой трансформации социальной сферы, которая позволит использовать указанную цифровую платформу с 01.09.2022 года. "Работа в России" будет бесплатной, регистрация, создание личного кабинета будет осуществляться через сайт госуслуг и не потребует покупки электронной цифровой подписи, однако у работодателя все равно она должна быть, поскольку с помощью усиленной квалифицированной или неквалифицированной электронной подписи работодатель обязан подписывать кадровые документы. Работники же будут подписывать документы простой электронной подписью, полученной от сайта госуслуг. При этом законодатель позволяет работодателю создать собственную цифровую платформу ЭКДО, с учетом соблюдения всех установленных требований. Однако это потребует больше времени и средств, вместе с тем, своя база позволит оперативно расширять возможности платформы с учетом нужд организации.

Изложенное, позволяет выделить как плюсы, так и минусы ЭКДО. В частности, отметим следующие преимущества:

- в период пандемии безопасно работать дистанционно;
- удобно рассматривать резюме кандидатов на работу и, при необходимости, посредством электронного трудового договора принимать на работу;
- электронная база сохраняет все документы и позволяет ими воспользоваться, в случае необходимости, что исключает возможности его утраты или порчи.

Однако выделим и недостатки, с которыми может столкнуться работодатель:

в случае отказа некоторых работников от электронного документооборота, работодатель вынужден будет выполнять двойную работу, как в базе, так и вручную;

в случае принятия решения работодателем о покупке собственной цифровой платформы необходимо будет позаботиться о покупке цифровых подписей всем работникам предприятия, чтобы у них была возможность знакомиться с кадровыми документами;

контролирующие органы вправе свободно осуществить проверку ЭКДО организации, в целях выявления нарушений законодательства. Однако в случае приобретения работодателем собственной платформы такой доступ для проверки будет закрыт, но потребуются усиленные электронные подписи для работников.

Таким образом, в случае принятия решения о переходе на ЭКДО необходимо:

1. Разработать приказ о назначении ответственного за переход организации на ЭКДО.
2. Уведомить всех работников о переходе на ЭКДО и довести до них право их отказа от ЭКДО.
3. Проконтролировать наличие электронных подписей у работников.
4. Собрать с работников заявления о согласии или отказе от ЭКДО.
5. Выбрать систему документа оборота: «Работа в России» или собственная цифровая платформа.
6. Подготовить положение организации о переходе на ЭКДО и ознакомить всех сотрудников.

Проблемой при введении ЭКДО выступает процедура подписи кадровых и иных документов посредством использования электронной подписи, которую руководитель вправе делегировать другому работнику, например, своему заместителю, поэтому определить, кто именно подписал кадровый документ, не всегда представляется возможным, так как участники электронного документооборота будут иметь лишь доступ к информации о руководителе, являющемся владельцем данной подписи, в связи с чем могут наступить неблагоприятные последствия, и в данном случае право доказать противоположное, в целях установления автора подготовки документа, будет возложена на руководителя-владельца.

Однако складывающаяся судебная практика позволяет сделать вывод, что альтернативой электронной подписи может выступить электронная переписка. Так, несмотря на то, что в случае заключения трудового договора с дистанционными работниками путем обмена электронными документами (ч. 1 ст. 312.2 ТК РФ) должны использоваться усиленные квалифицированные электронные подписи (ч. 4 ст. 312.1 ТК РФ), в Постановлении Пленума ВС РФ указано, что электронная переписка может служить доказательством трудовых

отношений даже в том случае, когда отсутствует электронная подпись [2]. В частности, Верховный Суд признал фактические трудовые отношения со ссылкой на п. 9 Рекомендации МОТ от 15 июня 2006 г. № 198 [3], в соответствии с которым трудовые правоотношения определяются в первую очередь на основе фактов, подтверждающих выполнение работы и выплату вознаграждения работнику, невзирая на то, каким образом эти правоотношения характеризуются. Таким образом, наличие признаков трудовых отношений доказывает, что работник осуществлял трудовую функцию, однако во избежание риска непризнания фактически сложившихся отношений трудовыми считаем необходимым заключать трудовой договор о дистанционной работе с использованием электронной подписи.

В современный период активного развития цифровых технологий введение ЭКДО более, чем актуально, а значит позволит упростить кадровое делопроизводство, повысить его эффективность, сделать прозрачным механизм взаимоотношений между работодателями, работниками и государственными и контрольно-надзорными органами, а также судами.

В заключение отметим, что стремительный рост ЭКДО в сфере трудового права несомненно потребует наличие в организациях не только специалистов в IT-индустрии, но также и качественную подготовку кадров в области организации управления, т.е. в сфере системной организации взаимодействия экосистемы людей и машин, где рутинные операции будут выполнять машины, а интеллектуальную контрольно-регулирующую функцию – менеджмент [4].

Список литературы:

1. Елфимова Е.В. «Вопросы цифровизации трудового права в современный период». Экономико-правовые проблемы обеспечения экономической безопасности [Текст]: материалы Международн. науч.-практ. конф. (Екатеринбург, 19 марта 2020 г.) / [отв. за вып. : Е.Б. Дворякина, Г. З. Мансуров] ; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, Урал. гос. экон. ун-т. — Екатеринбург: Изд-во Урал. гос. экон. ун-та, 2020 -300с. С. 162-166.
2. Пункт 18 Постановления Пленума ВС РФ от 29 мая 2018 г. № 15 «О применении судами законодательства, регулирующего труд работников, работающих у работодателей – физических лиц и у работодателей – субъектов малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям». [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
3. Определение Судебной коллегии по гражданским делам ВС РФ от 16 сентября 2019 г. по делу № 75-КГ19-5. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
4. Свистунов В. М., Лобачев В. В. «Трудовые отношения в условиях цифровизации экономики». Управление № 4 (18) / 2017. 47: 29–33.