**ТК РФ Статья 22.1. Электронный документооборот в сфере трудовых отношений**

(введена Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_400854/3d0cac60971a511280cbba229d9b6329c07731f7/#dst100010) от 22.11.2021 N 377-ФЗ)

Под электронным документооборотом в сфере трудовых отношений (далее - электронный документооборот) 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 (далее - электронные документы), за исключением случаев, предусмотренных настоящей статьей и [статьями 22.2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_400792/f9c7ee89ea58b2910a7cfff23b04240bb094e871/#dst2947) и [22.3](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_400792/00a8ce6ce116fc26361a0c9a23eebf37074acf6e/#dst2969) настоящего Кодекса.

Положения настоящей статьи и [статей 22.2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_400792/f9c7ee89ea58b2910a7cfff23b04240bb094e871/#dst2947) и [22.3](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_400792/00a8ce6ce116fc26361a0c9a23eebf37074acf6e/#dst2969) настоящего Кодекса 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, за исключением документов, указанных в [части третьей](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_400792/6dda95f9b6acf89a431a0737944b9443695b9df9/#dst2937) настоящей статьи.

Положения настоящей статьи и [статей 22.2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_400792/f9c7ee89ea58b2910a7cfff23b04240bb094e871/#dst2947) и [22.3](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_400792/00a8ce6ce116fc26361a0c9a23eebf37074acf6e/#dst2969) настоящего Кодекса 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.

Электронный документооборот может осуществляться работодателем посредством следующих информационных систем:

Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России" (далее - цифровая платформа "Работа в России") в [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_385047/0a6e063542ea812d0ad37cf60e7fbf4596df103a/#dst745), определяемом в соответствии с законодательством о занятости населения в Российской Федерации. Доступ к цифровой платформе "Работа в России" обеспечивается в том числе посредством единого портала 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 - единая система идентификации и аутентификации);

информационной системы работодателя, 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).

Порядок взаимодействия цифровой платформы "Работа в России" и единого портала государственных и муниципальных услуг в соответствии с положениями настоящей статьи и [статьи 22.3](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_400792/00a8ce6ce116fc26361a0c9a23eebf37074acf6e/#dst2969) настоящего Кодекса устанавливается Правительством Российской Федерации. Порядок взаимодействия информационной системы работодателя и единого портала государственных и муниципальных услуг в соответствии с положениями настоящей статьи, [статьи 22.3](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_400792/00a8ce6ce116fc26361a0c9a23eebf37074acf6e/#dst2969) настоящего Кодекса устанавливается Правительством Российской Федерации.

Создание, подписание и представление работодателю электронных документов, а также получение от работодателя электронных документов и ознакомление с ними (далее - взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота) осуществляются работником или лицом, поступающим на работу, путем использования:

цифровой платформы "Работа в России", доступ к которой обеспечивается в том числе посредством единого портала государственных и муниципальных услуг, при условии применения работодателем цифровой платформы "Работа в России" в целях осуществления электронного документооборота;

информационной системы работодателя в случае ее применения работодателем в целях осуществления электронного документооборота.

КонсультантПлюс: примечание.

Ч. 7 ст. 22.1 [вступает](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_400854/b004fed0b70d0f223e4a81f8ad6cd92af90a7e3b/#dst100089) в силу с 01.03.2023.

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, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере архивного дела и делопроизводства.

Работодатель несет расходы на создание и (или) эксплуатацию информационной системы работодателя, а также создание, использование и хранение электронных документов.

**К РФ Статья 22.2. Порядок введения электронного документооборота и приема на работу к работодателю, использующему электронный документооборот**

(введена Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_400854/3d0cac60971a511280cbba229d9b6329c07731f7/#dst100024) от 22.11.2021 N 377-ФЗ)

Работодатель вправе принять решение о введении электронного документооборота.

Электронный документооборот вводится работодателем на основании локального нормативного акта, который принимается им с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном [статьей 372](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_400792/dbc2a634dfe4e186078b674c285dad8ba051ab68/#dst1292) настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов, и который содержит:

сведения об информационной системе (информационных системах), с использованием которой работодатель будет осуществлять электронный документооборот;

порядок доступа к информационной системе работодателя (при необходимости);

перечень электронных документов и перечень категорий работников, в отношении которых осуществляется электронный документооборот;

срок уведомления работников о переходе на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота, а также сведения о дате введения электронного документооборота, устанавливаемой не ранее дня истечения срока указанного уведомления.

Порядок осуществления электронного документооборота утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном [статьей 372](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_400792/dbc2a634dfe4e186078b674c285dad8ba051ab68/#dst1292) настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов, и может предусматривать:

сроки подписания работником электронных документов и (или) ознакомления с ними с учетом рабочего времени работника, периодичность такого подписания и ознакомления;

порядок проведения инструктажа работников по вопросам взаимодействия с работодателем посредством электронного документооборота (при необходимости);

исключительные случаи, при которых допускается оформление документов, определенных [абзацем четвертым части второй](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_400792/f9c7ee89ea58b2910a7cfff23b04240bb094e871/#dst2952) настоящей статьи, на бумажном носителе;

процедуры взаимодействия работодателя с представительным органом работников и (или) выборным органом первичной профсоюзной организации и с комиссией по трудовым спорам (при необходимости).

Работодатель уведомляет каждого работника в срок, установленный локальным нормативным актом, предусмотренным [частью второй](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_400792/f9c7ee89ea58b2910a7cfff23b04240bb094e871/#dst2949) настоящей статьи, о переходе на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота и праве работника дать согласие на указанное взаимодействие.

Переход на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота осуществляется с письменного согласия работника, за исключением случая, указанного в [части седьмой](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_400792/f9c7ee89ea58b2910a7cfff23b04240bb094e871/#dst2962) настоящей статьи. 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. При этом лицо, имеющее по состоянию на 31 декабря 2021 года трудовой стаж, при приеме на работу к работодателю, который осуществляет электронный документооборот либо принял решение о введении электронного документооборота, вправе дать согласие на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота.

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 (за исключением случая, указанного в [части седьмой](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_400792/f9c7ee89ea58b2910a7cfff23b04240bb094e871/#dst2962) настоящей статьи) либо отсутствие у работника или лица, принимаемого на работу, электронной подписи не может являться основанием для отказа в приеме на работу либо увольнения работника.

Работодатель обязан безвозмездно предоставлять работникам, которые в соответствии с [частями пятой](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_400792/f9c7ee89ea58b2910a7cfff23b04240bb094e871/#dst2960) и [шестой](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_400792/f9c7ee89ea58b2910a7cfff23b04240bb094e871/#dst2961) настоящей статьи не дали согласия на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота, документы, связанные с их работой у данного работодателя, на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

При заключении трудового договора документы, предусмотренные [статьей 65](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_400792/b618fae23b33471d3e7e3e373dd93fcced4356b8/#dst100476) 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.

Ознакомление лица, поступающего на работу, с документами, предусмотренными [частью третьей статьи 68](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_400792/1d91a5e82050178caef5d0eea647ee6caf4effd1/#dst420) настоящего Кодекса, может осуществляться в электронной форме.

Работодатель несет расходы на получение работником электронной подписи (в случае ее отсутствия) и ее использование.

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

**ТК РФ Статья 22.3. Взаимодействие работодателя и работника посредством электронного документооборота**

(введена Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_400854/3d0cac60971a511280cbba229d9b6329c07731f7/#dst100046) от 22.11.2021 N 377-ФЗ)

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 работодателем используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

В случаях, установленных настоящей статьей, работодателем и работником может использоваться усиленная неквалифицированная электронная подпись, 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 (далее для целей настоящей статьи - усиленная неквалифицированная электронная подпись, выданная с использованием инфраструктуры электронного правительства).

При подписании иных, чем указанные в [части первой](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_400792/00a8ce6ce116fc26361a0c9a23eebf37074acf6e/#dst2970) настоящей статьи, электронных документов посредством информационной системы работодателя работодателем могут использоваться:

усиленная квалифицированная электронная подпись;

усиленная неквалифицированная электронная подпись, порядок проверки которой определяется соглашением сторон трудового договора;

усиленная неквалифицированная электронная подпись, выданная с использованием инфраструктуры электронного правительства.

При заключении трудового договора, договора о материальной ответственности, ученического договора, договора на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, при внесении в них изменений, при подписании согласия на перевод, заявления об увольнении, отзыве заявления об увольнении, а также при ознакомлении с уведомлением об изменении определенных сторонами условий трудового договора, приказом (распоряжением) о применении дисциплинарного взыскания посредством информационной системы работодателя работником могут использоваться:

усиленная квалифицированная электронная подпись;

усиленная неквалифицированная электронная подпись, порядок проверки которой определяется соглашением сторон трудового договора;

усиленная неквалифицированная электронная подпись, выданная с использованием инфраструктуры электронного правительства.

При подписании иных, чем указанные в [части четвертой](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_400792/00a8ce6ce116fc26361a0c9a23eebf37074acf6e/#dst2976) настоящей статьи, электронных документов посредством информационной системы работодателя работником могут использоваться:

усиленная квалифицированная электронная подпись;

усиленная неквалифицированная электронная подпись, порядок проверки которой определяется соглашением сторон трудового договора;

усиленная неквалифицированная электронная подпись, выданная с использованием инфраструктуры электронного правительства;

простая электронная подпись в случае, если соглашением сторон трудового договора установлены правила определения лица, подписывающего электронный документ, по его простой электронной подписи и требования к соблюдению конфиденциальности ключа такой подписи (далее для целей настоящей статьи - простая электронная подпись работника в информационной системе работодателя).

При подписании электронных документов посредством цифровой платформы "Работа в России" работодателем могут использоваться:

усиленная квалифицированная электронная подпись;

усиленная неквалифицированная электронная подпись, выданная с использованием инфраструктуры электронного правительства.

При подписании электронных документов работником или лицом, поступающим на работу, посредством цифровой платформы "Работа в России" могут использоваться:

усиленная квалифицированная электронная подпись;

усиленная неквалифицированная электронная подпись, выданная с использованием инфраструктуры электронного правительства;

простая электронная подпись, ключ которой получен при личной явке в соответствии с установленными Правительством Российской Федерации правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Работник или лицо, поступающее на работу, осуществляющие взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота, вправе направлять в адрес работодателя заявления, уведомления и сообщения, которые предусмотрены трудовым законодательством и в отношении которых осуществляется электронный документооборот в соответствии с настоящей статьей и [статьями 22.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_400792/6dda95f9b6acf89a431a0737944b9443695b9df9/#dst2934) и [22.2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_400792/f9c7ee89ea58b2910a7cfff23b04240bb094e871/#dst2947) настоящего Кодекса, посредством:

информационной системы работодателя (в случае ее применения работодателем для осуществления электронного документооборота), в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (при условии взаимодействия в целях осуществления электронного документооборота информационной системы работодателя с единым порталом государственных и муниципальных услуг);

цифровой платформы "Работа в России" при условии ее применения работодателем в целях осуществления электронного документооборота.

Заявления, уведомления и сообщения, направленные работником или лицом, поступающим на работу, способами, указанными в [части восьмой](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_400792/00a8ce6ce116fc26361a0c9a23eebf37074acf6e/#dst2992) настоящей статьи, считаются полученными работодателем на следующий рабочий день после их направления.

Заявление о выдаче документов, связанных с работой, или их заверенных надлежащим образом копий ([статья 62](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_400792/a302936f3dc61c4dbbf9969d5a5f370e2b846e32/#dst2352) настоящего Кодекса) работник может подать в письменной форме, либо направить в порядке, установленном работодателем, через информационную систему работодателя или по адресу электронной почты работодателя, либо направить через цифровую платформу "Работа в России" при условии использования работодателем указанных информационных систем в целях осуществления электронного документооборота.

При подаче работником заявления о выдаче документов, связанных с работой, или их копий ([статья 62](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_400792/a302936f3dc61c4dbbf9969d5a5f370e2b846e32/#dst2352) настоящего Кодекса) работодатель обязан безвозмездно предоставить работнику не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления такие документы или их заверенные надлежащим образом копии на бумажном носителе либо, если в отношении этих документов осуществляется электронный документооборот, такие электронные документы способом, указанным в заявлении работника:

в форме копии электронного документа на бумажном носителе, заверенной надлежащим образом;

в форме электронного документа, в том числе путем его размещения на едином портале государственных и муниципальных услуг в случае взаимодействия в целях осуществления электронного документооборота информационной системы работодателя с единым порталом государственных и муниципальных услуг либо в личном кабинете работника на цифровой платформе "Работа в России" при условии ее использования работодателем в целях осуществления электронного документооборота.

По заявлению работника работодатель обеспечивает доступ работника к документам, подписанным простой электронной подписью работника в информационной системе работодателя, путем направления электронного документа в личный кабинет работника (при наличии) на едином портале государственных и муниципальных услуг в порядке, предусмотренном Правительством Российской Федерации.

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, не осуществляющие взаимодействие посредством электронного документооборота, вправе в соответствии с локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном [статьей 372](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_400792/dbc2a634dfe4e186078b674c285dad8ba051ab68/#dst1292) настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов, временно обмениваться документами, в том числе документами, 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 соответствующих документов на бумажном носителе.

Работодатель обеспечивает сохранность электронных документов в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации об архивном деле, в том числе в случае, если электронный документооборот осуществляется с использованием информационной системы работодателя либо цифровой платформы "Работа в России".

Порядок предоставления работнику электронных документов, созданных с использованием цифровой платформы "Работа в России", и порядок его доступа к ним посредством единого портала государственных и муниципальных услуг устанавливаются Правительством Российской Федерации.