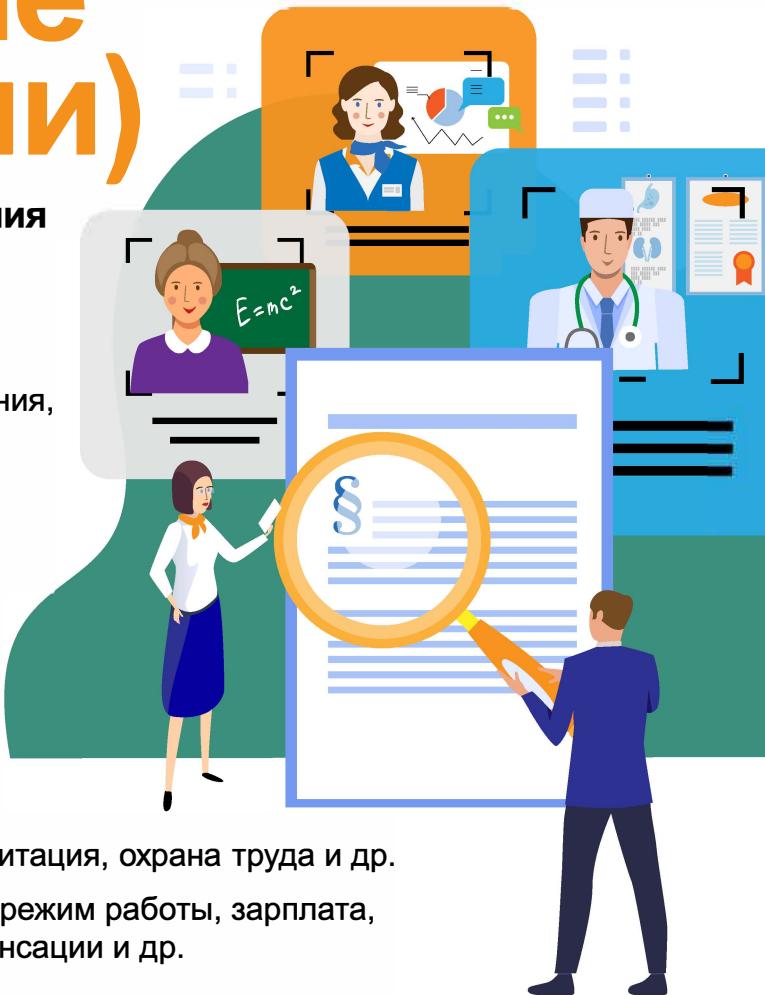


# Изменения по кадрам (бюджетные организации)

Поможет проверить последние изменения по кадровым вопросам с учетом бюджетной специфики

- Государственная и муниципальная служба – прием, увольнение, квалификационные требования, ограничения и запреты, денежное содержание, ротация госслужащих и др.
- Особенности работы в государственных муниципальных учреждениях – эффективный контракт, оплата труда, противодействие коррупции
- Особенности труда работников отдельных категорий и специальностей, в том числе педагогических работников, медицинского персонала – квалификационные требования, профстандарты, аттестация, аккредитация, охрана труда и др.
- Общие кадровые темы – штатное расписание, режим работы, зарплата, трудовой договор, увольнение, гарантии и компенсации и др.



## Простая структура материалов

- краткая информация по прошедшим и предстоящим изменениям законодательства, в том числе письма профильных ведомств, ключевая судебная практика
- ссылки на Готовые решения с порядком действий, Путеводители, образцы заполнения форм, обзоры изменений

## Когда полезно

- быстро просмотреть последние изменения перед применением
- изучить ситуацию с нуля

На момент выпуска –  
**122 материала**  
с последними изменениями

Ежедневная актуализация

Дополняется новыми  
материалами

Для кого: руководители и специалисты кадровых подразделений, специалисты по кадрам и охране труда учреждений всех типов – бюджетных, казенных, автономных и органов власти



**КонсультантПлюс**  
надежная правовая поддержка  
[consultant.ru](http://consultant.ru)



ВАШ КОНСУЛЬТАНТ  
420021, г. Казань,  
ул. Татарстан, д. 22/41, 8 этаж  
Телефон: 8(800) 700-52-23, (843) 515-20-20  
E-mail: [cons@vkons.ru](mailto:cons@vkons.ru) Сайт: [www.vkons.ru](http://www.vkons.ru)

# КАК ЭТО РАБОТАЕТ

Посмотрим, что изменилось по актуальному вопросу перехода на электронный кадровый документооборот

Быстрый поиск  
Все документы Законодательство Судебная практика Консультации Формы документов  
электронный кадровый документооборот

См. также: [положение о кадровом электронном документообороте](#)  
[подписание кадровых документов электронной подписью](#)  
[приказ о введении кадрового электронного документооборота](#)

В Быстром поиске введем «электронный кадровый документооборот»

Откроем материал «Последние изменения: Электронный кадровый документооборот»

Последние изменения: Электронный кадровый документооборот

См. также: [Дополнительные материалы](#)

- [Как организовать электронный кадровый документооборот в организации](#)
- [Образец порядка осуществления электронного кадрового документооборота](#)
- [Образец приказа о введении электронного кадрового документооборота в организацию](#)
- [Образец приказа о назначении лица, ответственного за переход на электронный кадровый документооборот](#)
- [Образец уведомления работника о переходе на взаимодействие с работодателем в рамках электронного кадрового документооборота и право работника дать согласие на это](#)

Основные применимые нормы: [ст. ст. 22.1 - 22.3 ТК РФ](#).

**Еще не вступил в силу (дата вступления в силу - 01.03.2023)**

При создании электронных документов применяются единые требования и форматам.

Они устанавливаются [Минтрудом России](#) по согласованию с [Минцифры России](#) (ч. 7 ст. 22.1 ТК РФ).

Федеральный закон от 22.11.2021 N 377-ФЗ

**Еще не применяется (дата начала применения - 01.09.2022)**

Применяются положения Трудового [кодекса](#) РФ о взаимодействии индивидуального и организационного трудового законодательства с единным порталом госуслуг.

Это касается взаимодействия Единой цифровой платформы в сфере занятости "Работа в России" и информационной системы работодателя, позволяющей обрабатывать и хранить электронного документа в соответствии с требованиями Трудового [кодекса](#) РФ, а также фиксацию факта его получения сторонами трудовых отношений (ч. 3 ст. 2 Федерального закона):

- Можно перейти к Готовым решениям с порядком действий
- Получить образцы кадровых документов
- Выделены будущие изменения законодательства
- Рассмотрены изменения законодательства за последние 2 года
- Есть ссылки на приказы Минтруда и федеральные законы

## 22.11.2021

В Трудовой [кодекс](#) РФ внесены изменения, касающиеся введения электронного кадрового документооборота.

В частности, утверждено следующее. Работодатели могут ввести у себя [электронный кадровый документооборот \(ЭКДО\)](#) (ч. 1 ст. 22.2 ТК РФ). Он вводится на основании локального нормативного акта (далее - ЛНА). Его нужно принять с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном [ст. 372 ТК РФ](#). Такой ЛНА должен содержать [определенные положения](#) (ч. 2 ст. 22.2 ТК РФ).

Порядок осуществления ЭКДО утверждается работодателем в том же порядке, что и ЛНА, на основании которого вводится ЭКДО. В него могут быть включены определенные положения, приведенные в ТК РФ (ч. 3 ст. 22.2 ТК РФ).

Работодатель может осуществлять ЭКДО посредством следующих информационных систем (ч. 4 ст. 22.1 ТК РФ):

- единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России" в порядке, определяемом в соответствии с законодательством о занятости населения в РФ;
- информационной системы работодателя, позволяющей обеспечить подписание электронного документа в соответствии с требованиями Трудового [кодекса](#) РФ, хранение электронного документа, а также фиксацию факта его получения сторонами трудовых отношений.

Переход на указанное взаимодействие по общему правилу осуществляется с письменного согласия работника. Исключение - лица, которые приняты (принимаются) на работу после 31 декабря 2021 г. и у которых по состоянию на 31 декабря 2021 г. нет трудового стажа. От них указанное согласие не требуется (ч. 5, 7 ст. 22.2 ТК РФ).

Закреплен ряд положений, указывающих, какие электронные подписи могут быть использованы работниками и