**ПРОКУРОР РАЗЪЯСНЯЕТ**

Текст

**Об электронном документообороте по месту осуществления**

**трудовой деятельности**

 Текст

В соответствии с положением ст. 22.2 Трудового кодекса Российской Федерации любой работодатель вправе принять решение о введении электронного документооборота (далее-ЭДО).

Электронный документооборот вводится работодателем на основании локального нормативного акта, который принимается им с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (если профсоюз имеется в данной организации) и который содержит:

-сведения об информационной системе 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 профсоюза.

При введении ЭДО работодатель несет расходы на получение работником электронной подписи и ее использование, а работник или лицо, поступающее на работу, уже имеющий усиленную квалифицированную электронную подпись, вправе использовать её. Расходы на обучение работников пользования ЭДО также отнесены к расходам работодателя.

Работодатель уведомляет каждого работника в срок, установленный локальным нормативным актом, 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, если работник принят на работу после 31 декабря 2021 года при этом у работника отсутствует трудовой стаж. Таким образом работники, уже имеющие на указанную дату трудовой стаж, не обязаны принимать введение работодателем ЭДО.

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 или воздержаться от такого права. Закон строго регламентирует, что отсутствие согласия работника 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.

Из норм трудового законодательства также следует, что работодатель обязан безвозмездно предоставлять работникам, которые не дали согласия на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота, документы, связанные с их работой у данного работодателя, на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Между тем, если в документы, регламентирующие трудовую деятельность работника (должностную инструкцию) работодателем могут быть внесены соответствующие положения об обязательном использовании ЭДО, соответственно  у работника возникает обязанность, вытекающая из ч. 2 ст. 21 Трудового кодекса РФ о добросовестном исполнении трудовых обязанностей, в том числе указанных в должностной инструкции и ввиду их ненадлежащего выполнения он может быть  привлечен к дисциплинарной ответственности   в порядке ч. 1 ст. 192 ТК РФ.

Таким образом, если в трудовом договоре или должностной инструкции не указано, что для выполнения трудовой функции работник должен получить электронную цифровую подпись, к нему не могут быть применены дисциплинарные взыскания за отказ от использования ЭДО.

 Заместитель прокурора

Баганского района

О.Г. Тимошенко