

**Миронова Наталия Геннадьевна**

канд. филос. наук, доцент

Институт истории и государственного управления  
ФГБОУ ВО «Башкирский государственный университет»

**Яушева Алсу Зуфаровна**

студентка

ФГБОУ ВО «Башкирский государственный университет»

г. Уфа, Республика Башкортостан

DOI 10.31483/r-97143

## **РОССИЙСКОЕ ЭЛЕКТРОННОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО – 2020: ОЧЕРЕДНОЙ ЭКСПЕРИМЕНТ**

***Аннотация:** рассмотрен ФЗ от 24.04.2020 №122 «О проведении эксперимента по использованию электронных документов, связанных с работой», риски электронного делового и кадрового делопроизводства в России.*

***Ключевые слова:** электронный документооборот, ЭДО, риски ЭДО.*

В России в рамках реализации общемировой тенденции несколько лет реализуется план государственных мероприятий по внедрению концепции электронного безбумажного документооборота. В 2018 году Министерство труда и социального развития России запланировало подготовку и реализацию законопроекта по внедрению повсеместного безбумажного кадрового учета к 2021 году. К 2027 году предполагался полный отказ от бумажных трудовых книжек. В частности, в 2018 году принят приказ Минтруда России №194 о проведении эксперимента по переводу в электронную форму документов и сведений о работнике по вопросам трудовых отношений [1] (в т.ч. электронных трудовых договоров, электронного учета рабочего времени, электронных трудовых книжек).

Целью эксперимента обозначены создание и отработка механизмов ведения и применения электронных документов, связанных с работой, без дублирования на бумажном носителе, а также подготовка предложений о внесении изменений

в законодательство РФ. В первой фазе эксперимента должны были принять участие крупные компании и банки (АО «Российские железные дороги», «Газпром-банк», «АвтоВАЗ», «Ростелеком», «СИБУР», «Альфа-Банк», «Татнефть» и др.) [1; 2]. При этом практиковалось дублирование электронных документов бумажными носителями.

Первый этап эксперимента по внедрению электронного кадрового документооборота показал несовершенство законодательства и неготовность технологической среды, т.к. приказ не был подкреплён решениями, о защите передачи персональных данных, электронной цифровой подписи, архивного хранения данных и т. д. Был выявлен ряд проблем [3]: «высокая стоимость приобретения и использования цифровой подписи на каждого сотрудника, особенно в компаниях с высокой текучестью кадров; отсутствие нормативного регулирования использования электронной подписи в кадровом делопроизводстве; отсутствие готового программного обеспечения для автоматизации кадрового документооборота; необходимость обеспечения непрерывной технической поддержки электронного кадрового документооборота; риски потери данных, несанкционированного использования данных третьими лицами, ошибок программного обеспечения при передаче или обработке информации; низкая компьютерная грамотность некоторых работников и недоверие к электронным документам».

Использование бумажных носителей до последнего времени обуславливалось технологическими и законодательными требованиями; многие документы кадрового учета требуют длительного хранения (например, согласно законам, действовавшим еще недавно в сфере трудовых отношений, личные дела работников, договоры требовалось хранить в архивах организаций и предприятий до 50–75 лет. Да и сейчас выход на пенсию для многих категорий граждан предполагается в 60–65 лет, а начало трудовой деятельности гражданина может начинаться и в 16 лет, поэтому хранить документы кадрового учета по закону работодатели обязаны 50 лет. Если кадровый документ хранится в электронной форме, у организаций возникают сложности: учитывая то, как быстро меняются и устаревают технологии хранения электронных документов, в отличие от

традиционных бумажных, вряд ли через 20–30 лет можно будет воспроизвести электронную информацию о работнике, сохраненную в архиве организации на локальном электронном носителе, т.к. каждые 7–10 лет старые типы физических носителей документов (дискеты, лазерные диски, флэш-память) уходят из употребления, их просто нечем прочесть, т.к. производители железа и софта не поддерживают старые технологии либо вовсе исчезли с рынка. Форматы электронных документов, – неважно, хранятся ли они в локальном или в облачном хранилище, – также быстро устаревают, файлы легко могут быть утрачены из-за выхода из строя техники или программных сбоев. В этом смысле бумага была практичнее – бумажный документ столетиями способен хранить записанное на нем, не требует специальных технических средств, чтобы увидеть записанное на бумаге.

Еще одна сложность с делопроизводственными электронными документами состоит в том, что, согласно нормативным документам и внутренним распоряжениям организаций работников, необходимо знакомить работников с их содержанием под роспись. Делать это традиционным способом, с помощью росписи в бумажном документе, просто, но в условиях электронного делопроизводства простановка электронной подписи в электронном документе предполагает, что, во-первых, у каждого без исключения работника (включая дворников, строителей, трактористов) должны быть электронные подписи (к слову, они должны обновляться ежегодно и стоят денег); во-вторых, техническая возможность поставить электронную подпись предполагает наличие у каждого работника ноутбука, смартфона, требующих регулярной (раз в 3 года) замены и техподдержки, программ для распознавания документа и простановки подписи, постоянно обновляемых личных навыков в ИКТ у любого работника. В-третьих, по мере расширения дистанционных форм общения работников с работодателями, каждый работающий гражданин обязан будет как-то обеспечивать конфиденциальность подписываемых документов (например, приказов, требующих росписи в ознакомлении и выполнении); подобные навыки по силам не каждому работнику и требуют специального образования и программно-технического обеспечения, к слову,

дорогого. Как именно будет обеспечиваться информационная безопасность конфиденциальных электронных документов, применяемых в процессе работы с кадрами и при реализации документационного сопровождения всех рабочих процессов, – особенно при дистанционном/удаленном формате работы, – отечественное законодательство не конкретизирует.

Электронный документооборот удобен, но влечет множество рисков и потенциально негативных последствий. Среди преимуществ, которые мог бы принести электронный кадровый документооборот, называют:

- экологические соображения – устранение бумаги из документооборота, якобы, полезно для сохранения лесов; однако, замена бумаги электроникой и сетевыми средствами передачи данных создает еще больше экологических угроз среде и человеку, массовое производство электроники и утилизация быстро (каждые 3 года) устаревающей электроники и затратно, и неэкологично;

- еще одно достоинство электронного документооборота – ускорение процессов согласования и подписания кадровых документов, повышение мобильности сотрудников, экономию архивного и офисного пространства. Но оно требует наличия у всех граждан технических и программных средств, а учитывая, что электроника устаревает требует постоянной замены, а программное обеспечение требует постоянного обновления и обслуживания, – все это требует от работников множества дополнительных финансовых, временных трат; – гонка за технологиями требует от пользователя быть все время в курсе новшеств или требует постоянно обучаться, а обучение ИКТ – дорогое удовольствие, отсекающее как аутсайдеров, людей с невысокими доходами, людей, живущих на периферии, – их в России большинство. Большинство компаний и организаций предпочитают не брать на себя бремя технического обеспечения работников компьютерными средствами, передавая подобные хлопоты самому работнику «на аутсорсинг»; много ли граждан смогут преодолеть финансово-технический «барьер вхождения» в профессиональную деятельность при необходимости принимать участие еще и в электронном кадровом документообороте компании/организации, даже

если квалификации для выполнения непосредственных профессиональных обязанностей у них при этом достаточно? Здесь возникают большие сомнения;

– электронный документ удобен для некоторых категорий работников (в частности, для тех, чья работа может или должна идти вдали от офиса, например, для программистов, некоторых творческих процессий и инженеров, вахтовиков, работающих вдали от места жительства и места оформления кадровых документов в межвахтовый период и т. п. – Но большое число профессий и рабочих задач не требует цифровизации и дистанционных или электронных форм общения работника с организацией-работодателем;

– электронный документооборот делает рабочие процессы прозрачными для фискальных, надзорных и других подобных госорганов и негосударственных структур, и это плюс для них. Но электронный документ и оцифрованная информация в сети интернет легко становится доступна и криминальным и др. подобным структурам; как показывает практика, персональные данные банков, операторов, компаний легко оказывается в даркнете и используется злоумышленниками. Нет никакой гарантии, что облачные хранилища документов, в которых предполагается централизованно хранить и обрабатывать корпоративный контент и данные кадрового учета граждан России, не станут также постоянным объектом незаконных действий со стороны криминальных и т. п. структур. При этом, за потерю данных, несанкционированное их использование третьими лицами, ошибки программного обеспечения при передаче или обработке информации придется отвечать именно работодателю. Но на практике далеко не всякий работодатель может на такие явления повлиять и даже вовремя обнаружить, или не придает значения рискам НДС ПДн. В случае же утраты или порчи документов кадрового учета работники не смогут защитить свои права; неясно, к кому в этом случае они будут апеллировать, если проблема выяснится слишком поздно, а работодатель, как юридическое лицо, уже ушел в небытие?

– электронный документооборот – это лишь часть повсеместно внедряемой автоматизации, предполагающей замену во многих областях людей-работников на программно-технические средства автоматизации. Понятная выгода от

автоматизации документооборота это экономия для владельцев бизнесов на персонале и на инфраструктуре для персонала. Какая-нибудь программа, заменяющая человека при реализации рабочей функции в компании или на предприятии, выполняет свою функцию, вообще не нуждаясь ни в кадровом учете, ни в многих процедурах, сопровождающих управление людьми-работниками (бухучет, управление персоналом, ознакомление с приказами, получение разрешения на обработку ПДн и пр. процессы, связанные с «человеческим фактором»). Многие «излишние» делопроизводственные операции, – да и само делопроизводство как явление, – при использовании средств автоматизации вообще не нужны, а человек перестает быть производительной силой, заменяясь программой и другими техническими средствами автоматизации. А для социума тотальная автоматизация рабочих процессов несет значительные социальные потери: рост безработицы по мере «оптимизации» бизнесов и бюджетных структур, и, как следствие, общее падением численности населения стран и территорий, обусловленное снижением потребности цифровой экономики в людях как участниках производства продукта потребления. – Ненужность людей в экономическом производстве приводит как к деградации большей части живой трудовой силы, а вместе с тем и к деградации социальных отношений, – а значит, и к деградации самой экономики, поскольку массы людей без работы и дохода не смогут обеспечивать развитие новой экономики развитым потреблением. Автоматизация делает большинство человечества бесполезным, – утрачивается смысл в полезном для социума труде людей, заменяемых автоматизацией. Человечество уже проходило такие социально-технологические кризисы в XIX и в начале XX веков, со всеми вытекающими из технологических причин локальными катаклизмами. Неизбежно упадет и общая технологическая культура в обществе, где люди оказываются вообще не нужны для «оцифрованной и автоматизированной» экономики, которая превращается в «вещь в себе и для себя»...

Возвращаясь к теме государственного эксперимента в России по переходу на безбумажный учет трудовых отношений, нельзя не упомянуть закон «О проведении эксперимента по использованию электронных документов, связанных с

работой» [4], принятый в мае 2020 года. В нем идет речь об использовании отдельными работодателями и работниками электронных документов, связанных с работой (без дублирования на бумажном носителе), в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе в порядке очередного этапа эксперимента (продлится до 31 марта 2021 г.) по внедрению электронного кадрового учета в России. Этап эксперимента проводится организациями на добровольной основе, при участии Минтруда России. Документы, в отношении которых будут проводить этот эксперимент, организации пока решают сами. При проведении нового этапа эксперимента по вводу предусмотрено:

- использование без дубликатов на бумажных носителях электронных документов, связанных с работой, включая те, для которых прежде было предусмотрено оформление на бумажном носителе и ознакомление с ними работниками в письменном варианте;

- оценка результативности и эффективности эксперимента.

Задачи эксперимента: выявить условия для использования электронных документов в работе, собрать соответствующие предложения о внесении изменений в трудовое законодательство. Организации должны создать список работников, давших согласие на участие в проекте, внести коррективы с свои внутренние нормативные акты, имеющие отношение к электронному документообороту, обеспечить возможность использования информационной системы для работы с электронными документами. После этих процедур работодатель организации подает заявку на участие в эксперименте в Минтруд России. Решение о начале эксперимента оформляется в виде приказа или положение. Дата проведения устанавливает работодатель самостоятельно в рамках Положения Минтруда России о порядке проведения эксперимента. Все расходы по проведению эксперимента несет исключительно работодатель. Ведение электронных документов, касающихся трудовых отношений с работниками, будет осуществляться через информационную систему работодателя или с использованием базы вакансий «Работа в России».

Ожидаемо, что по результатам второго этапа эксперимента будут внесены поправки в государственные нормативные акты и законы и все организации в России будут переведены на работу с документами только в электронном формате. Есть малая вероятность, что в ближайшие годы ничего не изменится по чисто технологическим и организационным причинам, поскольку далеко не все организации имеют финансовую и техническую возможность вести исключительно электронную форму учета своей деятельности, и далеко не все граждане способны участвовать в такой высокотехнологичной трудовой деятельности, особенно если речь идет о небольших населенных пунктах, удаленных от столицы страны и «столиц» регионов.

### ***Список литературы***

1. Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 26 марта 2018 года №194 «О проведении эксперимента по переводу в электронную форму документов и сведений о работнике по вопросам трудовых отношений» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/557087326>
2. Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 4 мая 2018 года №292 «О внесении изменений в приложения №1 и 2 к Приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 марта 2018 г. №194» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/557377181>
3. Кондратов А. Переход на электронный кадровый документооборот // Закон.ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [https://zakon.ru/blog/2020/3/10/perehod\\_na\\_elektronnyj\\_kadrovyy\\_dokumentoboort](https://zakon.ru/blog/2020/3/10/perehod_na_elektronnyj_kadrovyy_dokumentoboort)
4. Федеральный закон от 24.04.2020 №122-ФЗ «О проведении эксперимента по использованию электронных документов, связанных с работой» // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.www.consultant.ru/>