

приятием. Внедрение данной системы возможно для любого учета документов, не только подтверждающих права собственности на интеллектуальную деятельность, но и может иметь большое практическое значение для организаций любого масштаба. В процессе создания системы была использована программа MS Access и методы программирования, что позволило получить функциональное и удобное в использовании решение.

Список источников и литературы:

Васильева М. А., Филипченко К. М., Балакина Е. П. Информационное обеспечение систем управления. Проектирование базы данных с заданиями. СПб.: Лань, 2023. 200 с.

Гражданский кодекс Российской Федерации от 18.12.2006 № 230-ФЗ. Часть 4 // Российская газета. 2006. 22 дек.

Дробахина А. Н. Информационные системы: основы проектирования и реализации в СУБД Microsoft Access. 2-е изд., перераб. и доп. Новокузнецк: Новокузнецкий ин-т (фил.) Кемеров. гос. ун-та, 2019. 88 с.

Илюшечкин В. М. Основы использования и проектирования баз данных. М.: Юрайт, 2023. 213 с.

О патентных поверенных: Федеральный закон от 30.12.2008 № 316-ФЗ // Российская газета. 2008. 31 дек.

Роспатент: федеральная служба по интеллектуальной собственности: официальный сайт. URL: <https://rospatent.gov.ru/ru> (дата обращения: 11.11.2023).

Серова Г. А. Как построить БД журнала регистрации документов, используя MS Access 2003 // Секретарское дело. 2008. № 6. С. 82–91.

УДК 334.716:[005.92:004.63]

О. С. Тетеревкова¹

Российский государственный профессионально-педагогический университет

ПРОБЛЕМЫ ВНЕДРЕНИЯ И ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ КАДРОВОГО ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА НА ПРОМЫШЛЕННЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ

Аннотация. Статья рассматривает положительные стороны внедрения электронного кадрового документооборота на промыш-

¹ Научный руководитель: М. Б. Ларионова, кандидат исторических наук, доцент РГППУ.

ленных предприятиях, а также проблемы, с которыми сталкиваются многие организации в процессе внедрения электронного кадрового документооборота, чтобы определить перспективы развития, найти пути решения проблем.

Ключевые слова: электронный кадровый документооборот, трудовой кодекс, проблемы внедрения, перспективы развития.

В настоящее время существует много проблем связанных с организацией документооборота не только в государственных структурах, но и крупных и малых предприятиях. Эффективность отлаженной работы с документами в значительной степени определяет качество и скорость обработки документации внутри каждого предприятия.

В 2016 г. в обращении Президента Российской Федерации к Федеральному Собранию впервые были озвучены планы масштабной цифровизации всей российской экономики, позже реализовавшиеся в форме национальных программ, каждая программа включает определенные направления, такие как «Информационная инфраструктура», «Информационная безопасность», «Цифровые технологии» и др. [Миронова]

Переход на электронное кадровое делопроизводство обусловлен следующими факторами:

- Компьютеризация и автоматизация документооборота;
- Сокращение расходов на документооборот и штат отдела кадров;
- Ускорение кадровых процессов и оптимизация бизнес-процессов;
- Упрощенный контроль, за кадровым делопроизводством руководством предприятия;

- Отсутствие необходимости в больших архивах для бумажных документов;

- Необходимость для крупных компаний с многочисленным штатом и сложной структурой управления.

Это привело к широкому внедрению электронного кадрового документооборота в России. В 2017 г. при Минтруде России была принята первая попытка цифровизации кадровых процессов. Была создана рабочая группа, целью которой стала разработка и выпуск законодательной экосистемы, позволяющей реализовать электронный документооборот в кадровой службе.

В рабочую группу вошли представители крупнейших бизнес-структур, включая Сбербанк, МТС, Мечел, Северсталь Менеджмент и другие, федеральных ведомств (Минтруд, Роструд, Пенсионный фонд, Минфин, Минкомсвязь), а также общероссийских объединений работников и работодателей.

Для каждого участника были определены виды документов, по которым он должен был выполнить перевод процессов учета в электронный формат. При этом не отменялся учет на бумаге, что обеспечивало сохранность данных. В результате участники проводили тесты технических решений для ведения учета и обмена данными, что помогло собрать рекомендации законодательного характера по массовому переводу на электронное оформление документов, связанных с трудовой деятельностью.

В рамках эксперимента с кадровыми документами проводились работы с работниками, включающие:

- заклучение и изменение трудовых договоров;
- оформление служебных командировок и отпусков;
- извещение о заработной плате;
- ознакомление с графиком и датой отпуска;
- ознакомление с внутрикорпоративными актами;
- изменение срока отпуска;
- учет рабочего времени;
- согласие на сверхурочную работу;
- уведомление о праве отказа от сверхурочной работы.

Итогом данного мероприятия Минтруда стал законопроект «О внесении изменений в ТК РФ (в части формирования и ведения сведений о трудовой деятельности работника в электронном виде)». Также был выявлен ряд сложностей, связанных с применением различных видов ЭП, защиты при передаче данных и юридической силы ЭД, в том числе в судебной практике [Чуркин, Седнев].

Принятие закона № 439-ФЗ регулирует работу с данными о трудовой деятельности в цифровом формате [ФЗ от 16.12.2019 № 439-ФЗ]. Работодатели обязаны передавать в ПФР сведения о трудовой книжке сотрудника в электронном виде (с 2020 г. ежемесячно, с 2021 г. — не позднее следующего рабочего дня после издания кадрового приказа). Для подтверждения трудовой деятельности работник может получить документы у бывшего работодателя, в МФЦ или ПФР на бумажном или электронном носителе.

Правительство РФ приняло постановление № 413 от 18.03.2023 о проведении дополнительного этапа внедрения электронного кадрового документооборота [Постановление Правительства РФ от 18.03.2023 № 413]. Ключевое отличие эксперимента с электронным кадровым документооборотом в 2023–2024 гг. от предыдущих заключается в использовании единой информационной системы «ЕИС УКС ГГС РФ». Главное отличие в том, что электронные кадровые документы будут создаваться, подписываться и храниться только в электронном виде без дублирования на бумаге.

Участие в эксперименте по электронному кадровому документообороту добровольное. В эксперименте участвуют: Минцифры России, Федеральное казначейство и Федеральная налоговая служба. На рынке программного обеспечения для кадрового делопроизводства есть различные программы с разным функционалом и стоимостью. Среди популярных программ: 1С: Зарплата и управление персоналом, СБИС Управление персоналом, Контур. Персонал, БОСС-Кадровик.

Для получения более точной информации о требованиях к системе кадрового электронного документооборота и выборе программного обеспечения, рекомендуется обратиться к специалистам в области информационных технологий или юристам, которые могут оказать профессиональную помощь в этом вопросе.

Однако, существует ряд проблем, которые так или иначе затормаживают процесс перехода организации к ведению кадрового документооборота в электронной форме:

Человеческий фактор: многие сотрудники не хотят отказываться от бумажных документов (например, трудовых книжек).

Требования законодательства: некоторые документы (например, акты о несчастных случаях) должны вестись только в бумажном виде.

Финансовые затраты: на начальном этапе требуются инвестиции в программное обеспечение и электронные цифровые подписи для сотрудников.

Из-за этих проблем многие организации вынуждены одновременно вести как бумажный, так и электронный кадровый документооборот. Еще одним негативным фактором для введения повсеместного электронного кадрового документооборота является то, что на первоначальном этапе эти процессы требуют от работодателей больших финансовых вложений, в том числе, на приобретение необходимых программных обеспечений и, что немаловажно — это денежные средства на приобретение электронных цифровых подписей для сотрудников, занимающихся оформлением и ведением кадрового документооборота.

Исходя из всего этого, можно сделать вывод, что, внедрение электронного кадрового документооборота действительно оказывает положительный эффект на оптимизацию бизнес-процессов и ускорение процессов, связанных с кадровым делопроизводством. Но, существуют факторы, которые могут затруднить полный переход компаний на электронный вид ведения кадров. Одним из таких факторов является законодательство. Необходимо, чтобы законодательство соответствовало современным требованиям и учитывало возможности электронного кадрового документооборота. Важно разработать нормативные акты, которые бы устанавливали правила и форматы обмена электронными документами в кадровой сфере.

Также, законодательство должно обеспечивать гарантии безопасности и конфиденциальности электронных документов. Государство, имея воздействие на деятельность работников и работодателей, может сыграть важную роль в решении проблем перехода на электронный кадровый документооборот. Необходимо проводить информационные кампании и обучение, чтобы повысить осведомленность и готовность организаций к такому переходу.

Также, государство может создать стимулы и льготы для компаний, которые активно внедряют электронный кадровый документооборот. В целом, решение проблем перехода на электронный кадровый документооборот требует совместных усилий организаций, законодателей и государства. Только в таком случае можно ожидать полной и успешной реализации электронного кадрового документооборота в организациях.

Список источников и литературы:

Миронова И. И., Лузаков А. А. Электронный кадровый документооборот в условиях перехода к модели цифровой экономики // Московский экономический журнал. 2020. № 11. С. 201–206. <https://doi.org/10.24411/2413-046X-2020-10780>.

О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде: Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ // Российская газета. 2019. 19 дек.

О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 22 ноября 2021 г. № 377-ФЗ // Российская газета. 2021. 24 нояб.

О проведении эксперимента по использованию электронных документов в кадровой работе отдельных федеральных органов исполнительной власти: постановление Правительства РФ от 18.03.2023 № 413 // Собрание законодательства Российской Федерации. 2023. № 13. Ст. 2270.

О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017–2030 гг.: Указ Президента РФ от 9 мая 2017 г. № 203 // Собрание законодательства Российской Федерации. 2017. № 20. Ст. 2901.

Чуркин А. А., Седнев О. Г. Преимущества перехода на электронный кадровый документооборот // Вестник науки и образования. 2020. № 18 (96), ч. 1. С. 31–34.

Энциклопедия решений. Электронный документооборот в трудовых отношениях // Гарант. URL: <https://base.garant.ru/58072915> (дата обращения: 20.01.2024).