



Кадровый ЭДО в госорганах и МФЦ: просто, быстро, по ТК

Спикер



Никита Коротаев
руководитель проектов
развития Directum в госсекторе
korotaev_no@directum.ru



Запись

отправим всем,
кто зарегистрировался



90 минут

продлится вебинар



Чат для общения

и обсуждения технических вопросов



Перезагрузите страницу

в случае неполадок: клавиши F5
или Ctrl + R



Отдельный чат

для вопросов спикерам

Главные темы вебинара

1

Нормативно-правовая база КЭДО

2

Сложности кадрового делопроизводства (КДП)
в государственных учреждениях: пример МФЦ

3

Трансформация кадровых процессов на базе Directum HR Pro

Нормативно-правовая база: что важно знать

Directum — эксперты в КЭДО

- Отдельное направление работы в компании
- Штатные методологи
- Участник экспериментов:
 - Минтруда по КЭДО
 - по использованию Госключа
 - по применению платформы «Цифровой профиль гражданина»
- Резидент экспертных сообществ по КЭДО
- Развиваем и используем лучшие практики с учетом требований меняющегося законодательства



377-ФЗ: основные моменты

В электронный вид можно абсолютно законно перевести все кадровые документы, кроме:

- акта о несчастном случае на производстве
- приказа (распоряжения) об увольнении работника
- документов, подтверждающих прохождение инструктажей по охране труда

Для перехода на КЭДО нужно:

1. Разработать ЛНА и получить согласие на КЭДО письменно

2. Обеспечить юридически значимое хранение

Допустимые форматы электронных документов перечислены в [приказе Министерства труда и социальной защиты № 578н](#)

3. Использовать правильные виды подписей



Прием на работу

377-ФЗ КЭДО

407-ФЗ Дистанционные работники

63-ФЗ Об ЭП

Статья 22.2 ТК

При заключении трудового договора документы, предусмотренные [статьей 65](#) ТК, могут быть предъявлены лицом, поступающим на работу, в форме, согласованной с работодателем, в том числе в электронном виде

Ознакомление лица, поступающего на работу, с документами (ЛНА) может осуществляться в электронной форме



Прием на работу

377-ФЗ КЭДО

407-ФЗ Дистанционные работники

63-ФЗ Об ЭП

Глава 49.1 ТК. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ДИСТАНЦИОННЫХ РАБОТНИКОВ

Статья 312.2 ТК

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником и работодателем электронными документами

При заключении трудового договора документы для трудоустройства могут быть предъявлены работодателю в форме электронных документов

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами может осуществляться путем обмена электронными документами



Ситуация сегодня

377-ФЗ КЭДО

407-ФЗ Дистанционные работники

63-ФЗ Об ЭП

Статья 6

Условия признания электронных документов

Статья 13

Способы идентификации личности,
в том числе **без личного присутствия**



Виды подписи: оптимальный выбор



Руководитель

УКЭП

- небольшое количество
- локальный (на токене)
- уже имеется



Сотрудник

УНЭП*

- у каждого сотрудника
- облачный
- требуется быстро массово выдать

* Можно выбрать другие подписи:

УНЭП Госключ, УКЭП/УНЭП локальные

Единые требования к составу и формату электронных кадровых документов

1 марта 2023 года вступил в силу [приказ Минтруда № 578н](#), где утверждены единые требования к оформлению электронных кадровых документов (тех, что не дублируются на бумаге)

Любой документ, задействованный в КЭДО, должен включать:

-  основную часть (в формате **PDF/A-1A**)
-  приложения (при наличии)
-  электронные подписи
-  машиночитаемую доверенность
-  описание документа (XML-формат)

Почему МФЦ?

Особенности многофункциональных центров

1

Централизованы или децентрализованы

2

Большое количество обособленных подразделений (ТОСП)

3

Высокая текучка (порядка 40%) и дефицит кадров

4

Сменная работа

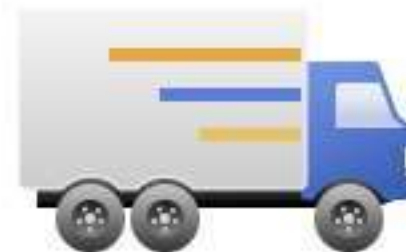


**МОИ
документы**
государственные
и муниципальные услуги

Ключевые трудности КДП в МФЦ

1. Из-за отдаленности ТОСП повышается трудоемкость процессов

- затягивается прием на работу сотрудников, особенно территориально удаленных
- работникам приходится «вылавливать» свободные даты руководителей для планирования и согласования отпусков
- тратится время на доставку оригиналов документов курьером или на автомобиле



Ключевые трудности КДП в МФЦ

2. Риск нарушения законодательства из-за ограниченных сроков на ознакомление с кадровыми документами и исполнение поручений по ним

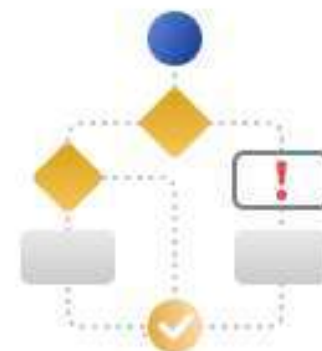
- трудовые договоры сложно подписать в срок
- графики сменности требуют быстрого ознакомления
- массовое ознакомление удаленных сотрудников с ЛНА затруднено



Ключевые трудности КДП в МФЦ

3. Процесс непрозрачный

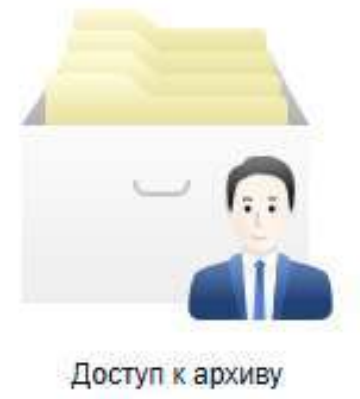
- руководитель вручную подписывает документы и контролирует их движение
- сотрудник не понимает статус своего заявления или доступные даты для отпуска
- кадровику трудно отследить сроки ознакомления с приказами и ЛНА, нужно лично приходить к каждому работнику



Ключевые трудности КДП МФЦ

4. Архив в подвале

- оперативные документы под рукой (год-два), всё, что создано ранее, найти очень сложно
- архив занимает место
- риск утраты оригиналов документов



КЭДО — необходимость

- Все сотрудники включаются в электронное взаимодействие
- Ускоряется подписание документов и ознакомление с ЛНА, повышается уровень контроля сроков
- Работа становится более прозрачной
- Снижается риск нарушений законодательства
- Сотрудники работают в удобном сервисе, как следствие — повышается лояльность к работодателю



Опрос

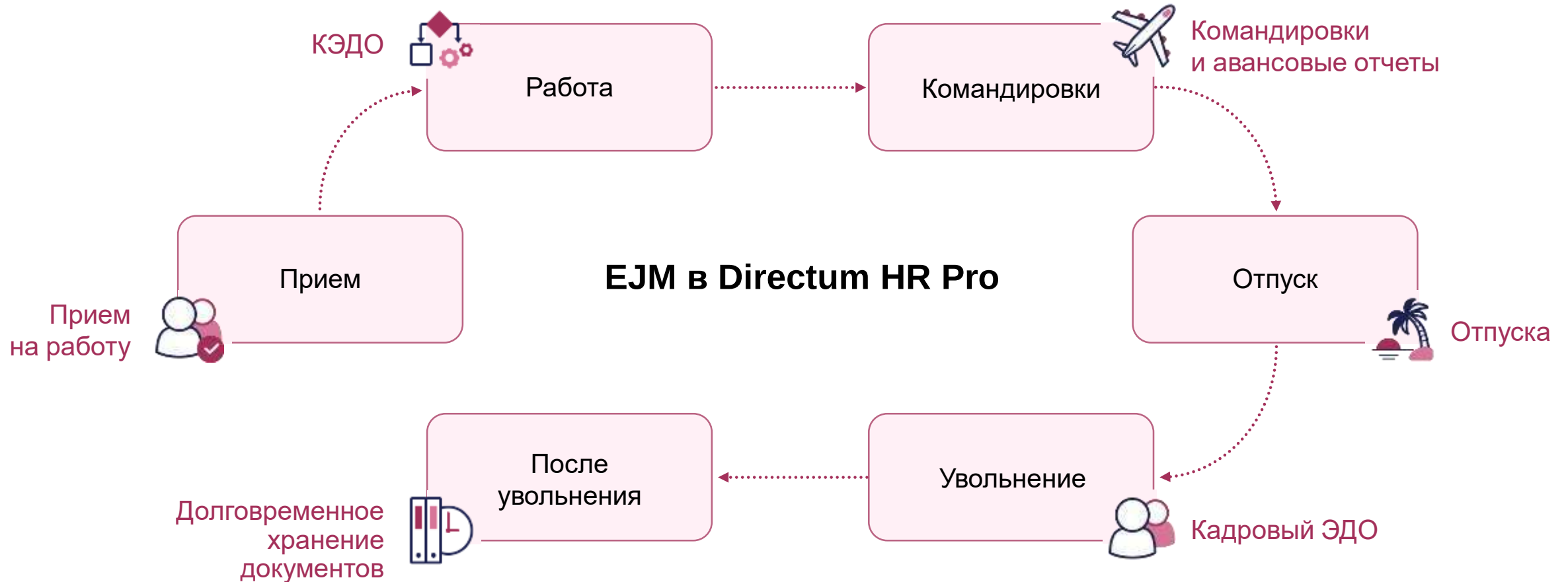
С какими трудностями кадрового делопроизводства вы сталкивались?

1. Из-за отдаленности кадровых отделов затягиваются процессы
2. Возрастает риск нарушения законодательства из-за долгого подписания и согласования
3. Отсутствие прозрачности: трудно понять статус документа
4. Оригиналы легко теряются. Быстро найти можно только документы, которые были в работе недавно
5. Большая часть перечисленных пунктов

Directum HR Pro — основа цифровой трансформации

Employee Journey Map

карта движения (пути) сотрудника



Directum HR Pro

1



Кадровый ЭДО

Модуль автоматизации кадрового документооборота и базовых HR-процессов

Для HR-специалистов:

- создание, согласование, подписание всех видов кадровых документов
- ознакомление с ЛНА, информирование
- выгрузка
- долговременное хранение

Для работников:

- формирование заявлений и запросов
- отслеживание статусов
- просмотр истории
- получение заданий на подписание и ознакомление

2



Отпуска

Планирование, перенос, контроль

3



Прием на работу

Идентификация без визита в офис

4



Командировки

Согласование, контроль лимитов

No-code-настройка



- Настройка процессов и сущностей
- Библиотека «кубиков»
- Простая логика — выражения
- Изменения применяются «на лету»
- Настройка аналитиком в веб-клиенте

Low-code-разработка



- Создание модулей и сущностей
- Создание «кубиков» для настройки
- Сложная логика — код
- Изменения через публикацию
- Разработка в Directum Development Studio
- Высокая производительность

Интеграция с Госключом



Госключ

Госключ — приложение для легитимного подписания документов в электронном виде. С его помощью можно бесплатно получить сертификат УКЭП или УНЭП

**Госключ в Directum HR Pro
доступен из «коробки»**



25 октября 2022

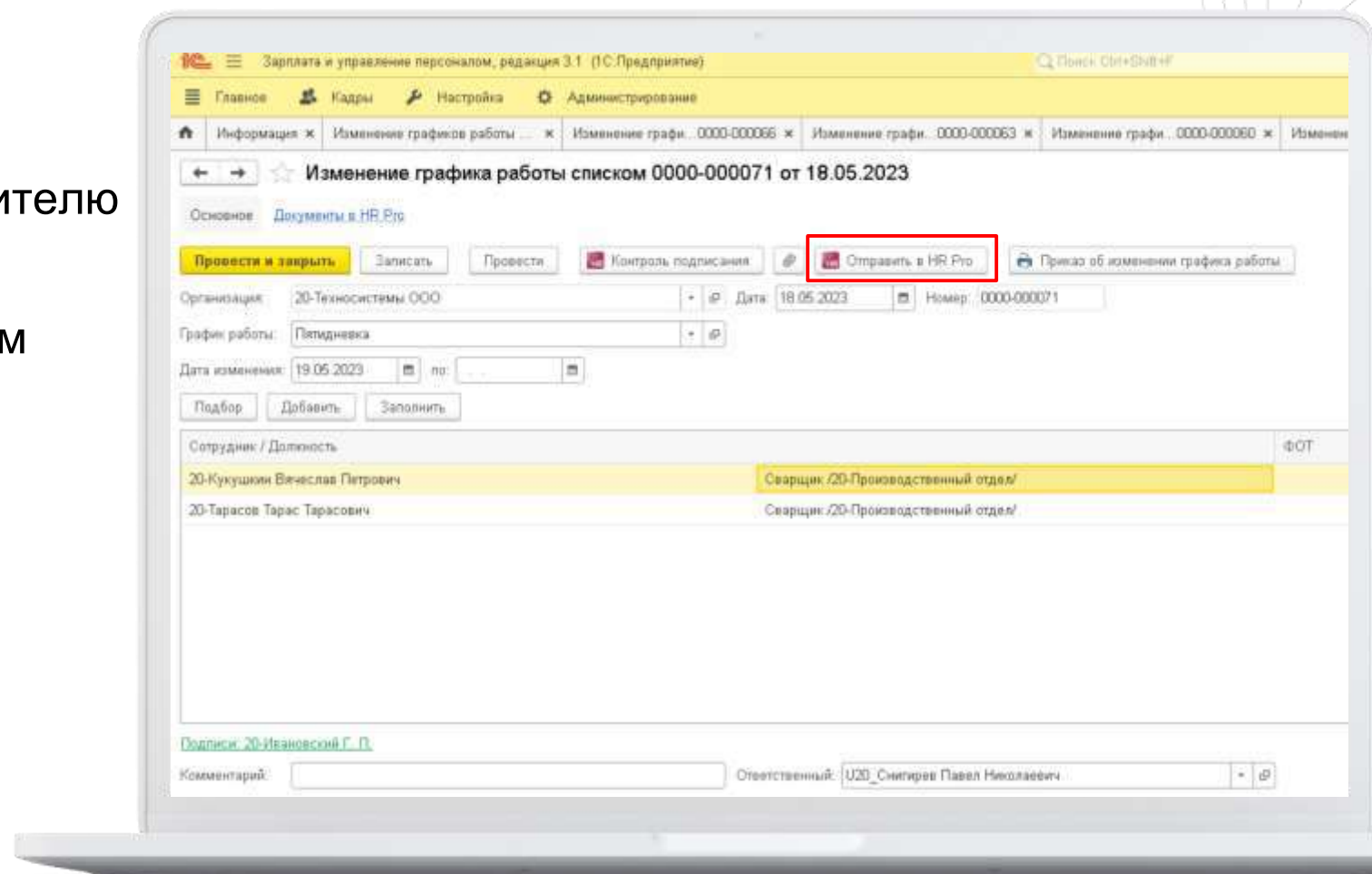
представители Минцифры поздравили компанию Directum как **первого вендора, вышедшего в продуктивную среду Госключа с системой КЭДО**

Целевая схема использования



Отправка документов из 1С в Directum HR Pro

- Отправка на подписание руководителю и сотруднику в один клик
- Фиксация связи между документом и задачей
- Контроль статуса документа и переход к нему по ссылке из 1С



Отправка документов из 1С в HR Pro

Отправка документов в HR Pro

Документы, доступные для отправки

 Добавить в пакет документов

Помещен в пакет	Документ	Источник
✓	Приказ об изменении графика работы	Печатная форма

Пакет документов

Отправка

 **Отправить**  Загрузить из файла

Документ		Дата документа	Исправление	Исправляемый документ
Тип документа	Вид документа	Номер документа		
Приказ об изменении графика работы		16.05.2023	☐	Недоступно
Кадровый документ	Приказ об изменении графика работы	0000-000071		

Отправка документов из 1С в HR Pro

1С Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие) Поиск Ctrl+Shift+F

Главное Кадры Настройка Администрирование

Начальная страница Информация × Изменение графиков работы списком × Изменение графика работы списком 0000-000071 от 18.05.2023 ×

← → ☆ Изменение графика работы списком 0000-000071 от 18.05.2023

[Основное](#) **Документы в HR Pro**

Статус документов в HR Pro

Обновить

Документ	Дата старта задачи	Статус	Ссылка на задачу
⊖ Приказ об изменении графика работы			
Приказ об изменении графика работы	18.05.2023 12:37:11	На подписании у руководителя	Открыть задачу

Подписание документов руководителем

The image displays the Directum RX web application interface, split into two main sections: a document signing screen on the left and a dashboard on the right.

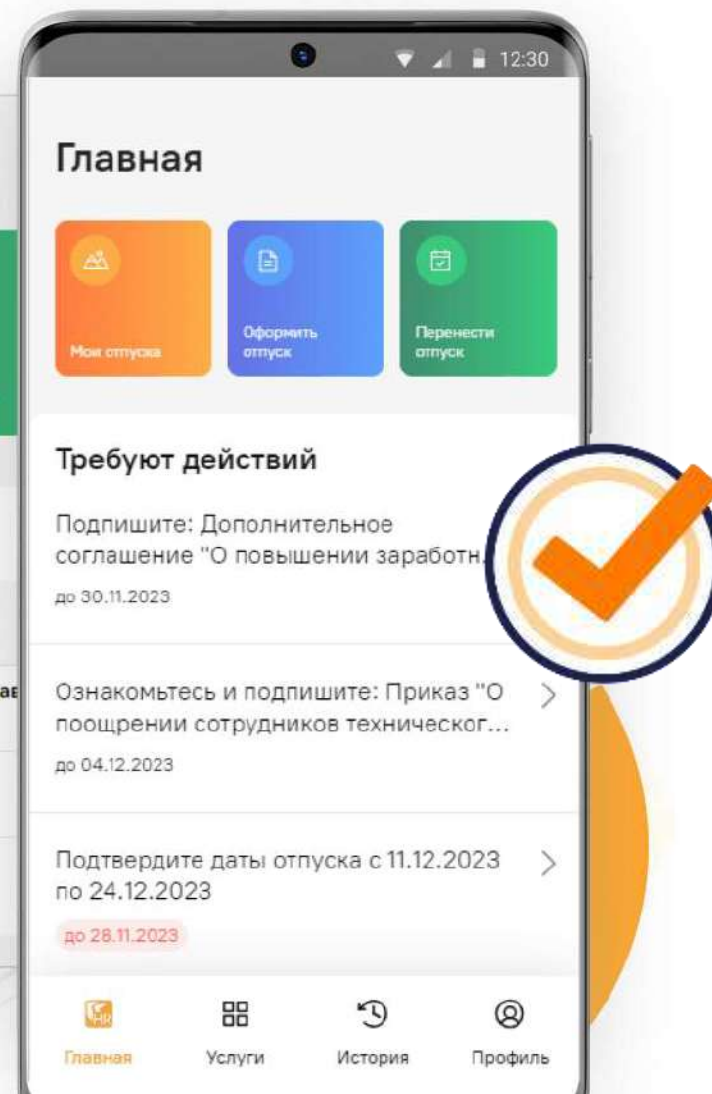
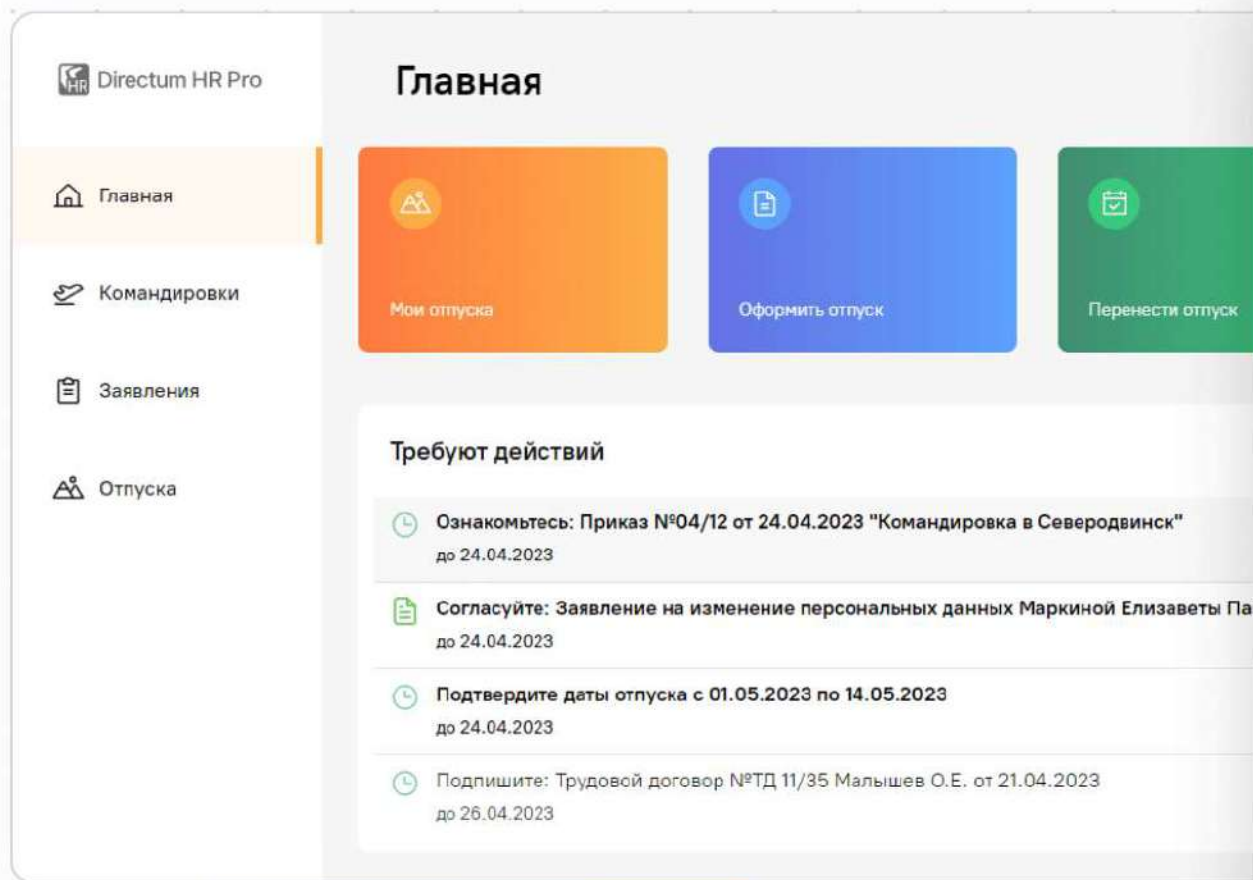
Document Signing Screen (Left):

- Header:** Directum RX logo, buttons for '+ Создать' (Create), search bar 'Искать документы, задания, прочее', and 'Расширенный поиск' (Advanced search).
- Document Title:** Подпишите: Приказ №0000-000071 от 18.05.2023 "Приказ об изменении графика ра...
- Actions:** A row of buttons: 'Подписать' (Sign) - highlighted with a red box, 'На доработку' (For revision), 'Отказать' (Refuse), 'Создать подзадачу' (Create subtask), and 'Отправка' (Send).
- Metadata:** 'Тема' (Subject) is the same as the title. 'От' (From) is 20-Снигирев Павел Николаевич. 'Кому' (To) is 20-Ивановский Геннадий Павлович. 'Срок' (Deadline) is empty.
- History:** A list of actions with user avatars and timestamps. The first entry shows the document was signed by Павел Николаевич Снигирев on 18.05.2023 at 13:37 for 20-Ивановский Геннадий Павлович.

Dashboard (Right):

- Header:** Same as the document screen.
- Мои задания (My tasks):** A pie chart showing task status: 'Просрочено (8)' (Expired - 8), 'Выполнено сегодня (11)' (Completed today - 11), and 'Выполнено сегодня (1)' (Completed today - 1).
- Подразделения с высокой загрузкой (Departments with high load):** A horizontal bar chart comparing departments. Data: 'Отдел продаж (Техническая)' (22 vs 18), 'Служба генерального' (21 vs 4), 'Производственный' (24 vs 0), 'Бухгалтерия (Техническая)' (9 vs 8), 'Отдел по работе с персоналом' (4 vs 0). Legend: 'С нарушением срока' (With deadline violation - red), 'Без нарушения срока' (Without deadline violation - green).
- Сотрудники с высокой загрузкой (Employees with high load):** A horizontal bar chart comparing employees. Data: 'Снигирев П.Н.' (8 vs 0), 'Арно И.А.' (14 vs 0), 'Смирнов Е.А.' (7 vs 0), 'Ивановский Г.А.' (5 vs 3), 'Павлов М.П.' (9 vs 0). Legend: 'С нарушением срока' (With deadline violation - red), 'Без нарушения срока' (Without deadline violation - green).
- Динамика количества заданий (Task quantity dynamics):** A line chart showing task volume over time from 26.09.2021 to 10.11.2021. Legend: 'Было в работе' (Was in work - blue), 'В т.ч. с нарушением срока' (Including with deadline violation - red).
- Исполнительская дисциплина (Executive discipline):** A donut chart showing 44% completion.
- Статистика выполнения заявок (Request fulfillment statistics):** A line chart showing request fulfillment statistics over time from June 2021 to September 2021. Legend: 'С нарушением срока' (With deadline violation - red), 'Без нарушения срока' (Without deadline violation - green).

Отдел кадров под рукой у каждого



Внедрение системы

Запуск коробочного решения HR Pro



Анализ

- Прорабатываем специфику по автоматизируемым процессам
- Предлагаем варианты реализации

Настройка

- Устанавливаем систему
- Синхронизируем оргструктуру
- Настраиваем
- Тестируем

Обучение

- Обучаем рабочую группу
- Обучаем администраторов
- Готовим документацию для подключения пользователей

Ввод в эксплуатацию

- Проводим опытную эксплуатацию
- Подключаем рядовых пользователей
- Выводим в промышленную эксплуатацию

Методологическая поддержка

- Предоставляем шаблоны для подготовки ЛНА
- Рецензируем готовые ЛНА
- Оказываем методологическую поддержку

Выгоды коробочного решения

- Использование лучших практик
- Минимальные сроки запуска
- Понятная стоимость
- Простое обновление системы
- Быстрый эффект для сотрудников
- Погружение в продукт для последующего развития

Прием на работу

Заведение кандидата в HR Pro



Прием на работу

Модуль предназначен для удаленного трудоустройства кандидатов.



Кандидаты

[Создать кандидата](#)

Создать нового кандидата на должность.

[Кандидаты](#)

Информация о кандидатах на должности.



Настройки

[Настройки модуля](#)

Задать настройки модуля.

[Настройки запрашиваемых документов](#)

Настроить виды документов, запрашиваемых при приеме на работу.

[Списки запрашиваемых документов](#)

Настроить списки запрашиваемых документов для разных категорий сотрудников.

[Списки ЛНА](#)

Настроить списки локальных нормативных актов, обязательных к ознакомлению для разных категорий сотрудников.



Связанная информация

[Наши организации](#)

Юридические лица, филиалы и представительства, в лице которых действует наша компания.

[Подразделения](#)

Структурные части компании, осуществляющие свою деятельность в рамках деятельности нашей компании. Подразделения могут быть как привязаны к нашим организациям, так и быть обособленными.

[Должности](#)

Должности наших сотрудников.

Заведение кандидата в HR Pro

+

Создать

Искать документы, задания, прочее

Расширенный поиск

NEW

← 24-Новиков49 Николай Васильевич ☆

Разрешения ИД: 2529 24 из 24

Свойства

История

Прием сотрудника

Загрузить фото

Отправка



Персона

24-Новиков49 Николай Васильевич

Учетная запись

Гражданство

Российская Федерация

Наша организация

24-Техносистемы ООО

Подразделение

24-Отдел снабжения

Должность

Снабженец

Дата приема

Статус трудоустройства

На прием

Состояние

Действующая

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

Подключение к ЛК

Не подключен

Личный телефон

+7 900 110-24-49

ОПИСАНИЕ

Заведение кандидата в HR Pro

+

 Создать

Искать документы, задания, прочее

Расширенный поиск

NEW

← 24-Новиков49 Николай Васильевич ☆

Свойства История

Прием сотрудника

Загрузить фото

Отправка

Персона

Учетная запись

Гражданство

Наша организация

Подразделение

24-Новиков49 Николай Васильевич

Российская Федерация

24-Техносистемы ООО

24-Отдел снабжения

Облачный провайдер

Способ идентификации

Договор об эл. взаимодействии

Directum СОП

Личная

Не отправлен

OK

Отмена

Приглашение отправлено.

ОПИСАНИЕ

Подключение кандидата в HR Pro

Личный кабинет

Установка пароля

24-Новиков49 Н.В.

Новый пароль

Пароль должен содержать не менее 8 знаков, цифры, специальные символы, заглавные и строчные буквы, не менее 4 уникальных символов

Повторите пароль

Установить

Отмена

Главная

Требуют действий

Ознакомьтесь: Договор об эл. взаимодействии "24-Техносистемы ООО" >

до 17.06.2025

Главная История Профиль

← Требуется действия

Тема

Ознакомьтесь: Договор об эл. взаимодействии "24-Техносистемы ООО"

Срок

17.06.2025, 13:01

Инструкция

Ознакомьтесь с договором об электронном взаимодействии и выполните задание. Выполняя задание с результатом "Принять", вы принимаете все условия договора и сможете участвовать в электронных кадровых процессах. Выполняя задание с результатом "Отказаться", вы отказываетесь от условий договора и не сможете участвовать в электронных кадровых процессах.

Документы

Принять

Отказаться

Присоединение к ЭДО

←

Требуется действия

Тема

Ознакомьтесь: Договор об эл. взаимодействии "24-Техносистемы ООО"

Срок

17.06.2025, 13:01

Инструкция

Ознакомьтесь с договором об электронном взаимодействии и выполните задание. Выполняя задание с результатом "Принять", вы принимаете все условия договора и сможете участвовать в электронных кадровых процессах. Выполняя задание с результатом "Отказаться", вы отказываетесь от условий договора и не сможете участвовать в электронных кадровых процессах.

Документы

✓ Принять

✓ Отказаться

Договор об электронном взаимодействии закрепляет ЭДО между лицом, принимаемым на работу, и будущим работодателем

Устанавливает:

- условия и порядок взаимодействия сторон
- порядок применения электронной подписи
- юридическую значимость электронных документов

*Принимая Соглашение, работник дает согласие на обработку персональных данных работодателем и удостоверяющим центром с целью создания и использования ЭП, сертификата ключа проверки ЭП

Предоставление сведений для трудоустройства

Directum HR Pro

Главная

24-Новиков49 Н.В. [+]

Предоставление сведений

Тема: Предоставьте сведения для трудоустройства

Срок: 17.06.2025, 13:00

Предоставьте сведения для трудоустройства

1 2 3 4

Фамилия
24-Новиков49

Имя
Николай

Отчество
Васильевич
(не обязательно)

Дата рождения
01.01.1980

Пол
Мужской

Электронная почта
(не обязательно)

Отмена Далее Предоставить

Предоставление сведений для трудоустройства

Directum HR Pro

Главная

24-Новиков45 Н.В. [+]

Предоставление сведений

Тема: Предоставьте сведения для трудоустройства

Срок: 17.06.2025, 13:00

Предоставьте сведения для трудоустройства

1 2 3 4

Удостоверяющий документ

Паспорт гражданина РФ

Паспорт.png (168,83 KB)

Прикрепить файл

Серия	Номер
1234	123456

Дата выдачи	Код подразделения
02.06.2024	345677

Кем выдан

МВД РФ

Назад Далее Предоставить

Обработку данных

Паспорт на обработку персональных данных кандидата 24-Новиков45 Николая Васильевича

Предоставление сведений для трудоустройства

Directum HR Pro

Главная

24-Новиков45 Н.В. [+]

Предоставление сведений

Тема: Предоставьте сведения для трудоустройства

Срок: 17.06.2025, 13:00

Предоставьте сведения для трудоустройства

1 2 3 4

СНИЛС

77854180960

12345678901

СНИЛС.png (168,83 КБ)

ИНН физлица

081460261830

112233333344

Прикрепить файл
(не обязательно)

Назад Далее Предоставить

Предоставление сведений для трудоустройства

Directum HR Pro

Главная

24-Новиков45 Н.В. [+]

Предоставление сведений

Тема: Предоставьте сведения для трудоустройства

Срок: 17.06.2025, 13:00

Предоставьте сведения для трудоустройства

1 2 3 4

Специальность

(не обязательно)

Квалификация

(не обязательно)

Количество часов

(не обязательно)

Серия

(не обязательно)

Номер

(не обязательно)

Дата выдачи

(не обязательно)

Прикрепить файл

☒ Я соглашаюсь с обработкой персональных данных для моего трудоустройства

Назад Отправить

Предоставить

Проверка документов кандидата

Directum RX

+

Создать

Искать документы, задания, прочее

Расширенный поиск

NEW

?

←

Проверьте предоставленные сведения: 20-Новиков19 Николай Васильевич

☆

○

ИД: 3743

1 из 2

^

v

Свойства

Доработка

Состояние

История

Вложения

Предпросмотр

Выполнить

На доработку

Запросить сведения

Создать подзадачу

Показать схему

Отправка

Поиск

ИНСТРУКЦИЯ

1. Сверьте данные, предоставленные кандидатом, с копиями документов. Для этого откройте карточку документа из группы вложений "Документы для трудоустройства" и проверьте предоставленные сведения.
2. Если нет замечаний, нажмите на кнопку "Выполнить".
3. Если данные требуется доработать, перейдите на вкладку "Доработка" и отметьте данные, которые нужно запросить повторно. Укажите комментарии в тексте задания и нажмите на кнопку "На доработку".
4. Если не хватает документов, необходимых для трудоустройства, нажмите на кнопку "Запросить сведения" и выберите недостающие. Укажите комментарии в тексте задания и нажмите на кнопку "На доработку".

Тема

Проверьте предоставленные сведения: 20-Новиков19 Николай Васильевич

От

20-Снигирев Павел Николаевич

Кому

20-Снигирев Павел Николаевич

Срок

28.03.2024 11:00

Все

Мое задание

Текущая задача

В работе

Просроченные

С комментариями

+

-

Прием сотрудника 20-Новиков19 Н.
20-Снигирев Павел Николаевич 25.03.2024 11:26

Кому: 20-Новиков19 Николай Васильевич; 20-Снигирев Павел Николаевич

В работе

Предоставьте сведения для трудоустройства
Система за 20-Новиков19 Николай Васильевич 25.03.2024 11:30

Срок: 28.03.2024 11:00

Выполнено

Выполнить.

Проверьте предоставленные сведения: 20-Новиков19 Николай Васильевич
20-Снигирев Павел Николаевич 25.03.2024 11:31

Срок: 28.03.2024 11:00

В работе

КАНДИДАТ

20-Новиков19 Николай Васильевич

СОГЛАСИЯ

Согласие на обработку персональных данных кандидата 20-Новиков19 Николай Васильевич

Добавить

ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА

Паспорт гражданина РФ 20-Новиков19 Николай Васильевич

СНИЛС 20-Новиков19 Николай Васильевич

ИНН 20-Новиков19 Николай Васильевич

Документ об образовании 20-Новиков19 Николай Васильевич

Проверка документов кандидата

Directum RX

Паспорт гражданина РФ Ивонина Ивана Ивановича ☆ ○

ИД: 1986

Свойства Задачи Выдача **Параметры** Связи История

Читать Редактировать Отправка Подписание Поиск Отчеты Связи Импортировать Экспортировать



Имя	Значение
Фамилия	Ивонин
Имя	Иван
Отчество	Иванович
Дата рождения	1980-03-01
Пол	Мужской
Серия	1111
Номер	123456
Дата выдачи	2004-04-10
Кем выдан	МВД
Место рождения	Москва
Код подразделения	123456

Движение персонала

Проверка документов кандидата

СНИЛС Ивонина Ивана Ивановича ☆ ○

ИД: 1987

Свойства Задачи Выдача **Параметры** Связи История

Читая Редактировать Отправка Подписание Поиск Отчёты Связи Импортировать Экспортировать

Российская Федерация

СТРАХОВОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО

ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ПЕНСИОННОГО СТРАХОВАНИЯ

123-456-789 00

Ф.И.О. **ИВАНОВ
ИВАН
ИВАНОВИЧ**

Дата и место рождения **1 января 1990**

МОСКВА

Пол мужской

Дата регистрации 10 января 2018 года

ОБРАЗЕЦ

Имя	Значение
СНИЛС	30763041747

Движение персонала

Идентификация кандидата

- Удаленная идентификация через взаимодействие УЦ с ЕСИА
- Легитимно и надежно
- Простой вход, нужна только подтвержденная запись на портале Госуслуг
- Встроен в «коробку»



Подписание заявления на УНЭП

Directum HR Pro

Главная

🕒 🔔 👤 ➡

Главная

Предпросмотр

Заявление на выдачу сертификата

Присоединяясь к [Регламенту Удостоверяющего центра](#) в силу ст. 428 ГК РФ, в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ от 06 апреля 2011 г. «Об электронной подписи» и иными требованиями законодательства Российской Федерации, прошу выдать мне сертификат ключа проверки электронной подписи Удостоверяющего центра ООО «ДИРЕКТУМ» со следующими идентификационными данными:

Фамилия	Новиков
Имя	Николай
Отчество	Васильевич
Дата рождения	01.01.1980
ИНН	374544764805
СНИЛС	072-476-742 83
Вид документа, удостоверяющего личность	Паспорт
Серия и номер документа, удостоверяющего личность	1234 123456
Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	03.04.2023
Код подразделения	180012
Кем выдан	УФМС
Срок действия	
Адрес электронной почты	mail@site.ru
Номер телефона	+7 (900) 111-21-75

Настоящим я, Новиков Николай Васильевич
(Фамилия Имя Отчество)

Всего страниц: 1

— +

Скачать

16:49 📶 🔋

← Сообщение

📎 № 4016725555 11.04.2022 14:45

Портал Госуслуг

Подтвердите выпуск сертификата электронной подписи

Сергей Николаевич

"СБ Контур" подготовил сертификат усиленной неквалифицированной электронной подписи

Нам нужно убедиться, что подпись попадёт в нужные руки

Узнайте, [что такое УНЭП](#)

Если заявку на сертификат оставили вы, нажмите «да, это я», если письмо попало по ошибке, нажмите «нет, это не я»

[Да, это я](#)

[Нет, это не я](#)

Подтвердить выдачу УНЭП можно до 14:45 12 апреля 2022

Подписание согласия на КЭДО

HR Direct

Главная

Задание на подписание

Тема

Подпишите: Согласие на кадровый электронный документооборот 20-Новиков19 Николай Васильевич

Срок

28.03.2024, 07:40

Согласие на кадровый ЭДО:

Согласие на кадровый электронный документооборот 20-Новиков19 Николай Васильевич

Положение о кадровом ЭДО:

Положение о кадровом электронном документообороте "Положение о КЭДО"

Подписать

Отказаться

статья 22.2 ТК, статья 6.2 63-ФЗ

Подписание трудового договора и ЛНА

Зарплата и управление персоналом КОРП, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Поиск Ctrl+Shift+F

U20_Снигирев Павел Николаевич

ГлавноеМотивацияКадрыОхрана трудаНаст...

Начальная страницаИнформация xПрием на работу 0000-000046 от 25.03.2024

←→★ Прием на работу 0000-000046 от 25.03.2024

Провести и закрытьПровестиОтправить в HR Pro

Документы в HR Pro

Организация: 20-Техносистемы ООО

Сотрудник: 20-Новиков19 Николай Васильевич

ГлавноеОплата трудаЛьготыТрудовой договор

⚠ Не заполнен стаж, пособия могут быть рассчитаны неверно

Дата приема: 25.03.2024Испыт. срок (мес): 0,0 ?

Подразделение: 20-Отдел снабжения

Должность: Снабженец /20-Отдел снабжения/

Рабочее место:

☐ Отразить в трудовой книжке

Трудовая функция:

Наименование документа:

☐ Начало трудовой деятельности (ранее нигде не был трудоустроен) ?

☐ Способ ведения трудовой книжки, выбранный по прежнему месту работы

Способ ведения: Дата: . .

Грейд:

ФОТ: 0,00 ?

Руководитель: 20-Ивановский Геннадий Павлович
Генеральный директор

Исправить ⚠ Если необходимо внести исправление, но при этом сохранить данный эк

Комментарий: Создан автоматически на основе данных HR Pro

Отправка документов в HR Pro

Документы, доступные для отправки

Добавить в пакет документов

Помещен в пакет	Документ	Источник
	Приказ о приеме (Т-1)	Печатная форма
✓	Трудовой договор	Печатная форма
	Трудовой договор при дистан...	Печатная форма
	Трудовой договор (микропре...	Печатная форма
	Трудовой договор (микропре...	Печатная форма

Пакет документов

Отправка

ОтправитьЗагрузить из файла

Документ	Дата документа	Исправлен
Тип документа	Вид документа	Номер документа
Трудовой договор	25.03.2024	☐
Документ, связанный с...	Трудовой договор	0000-000046

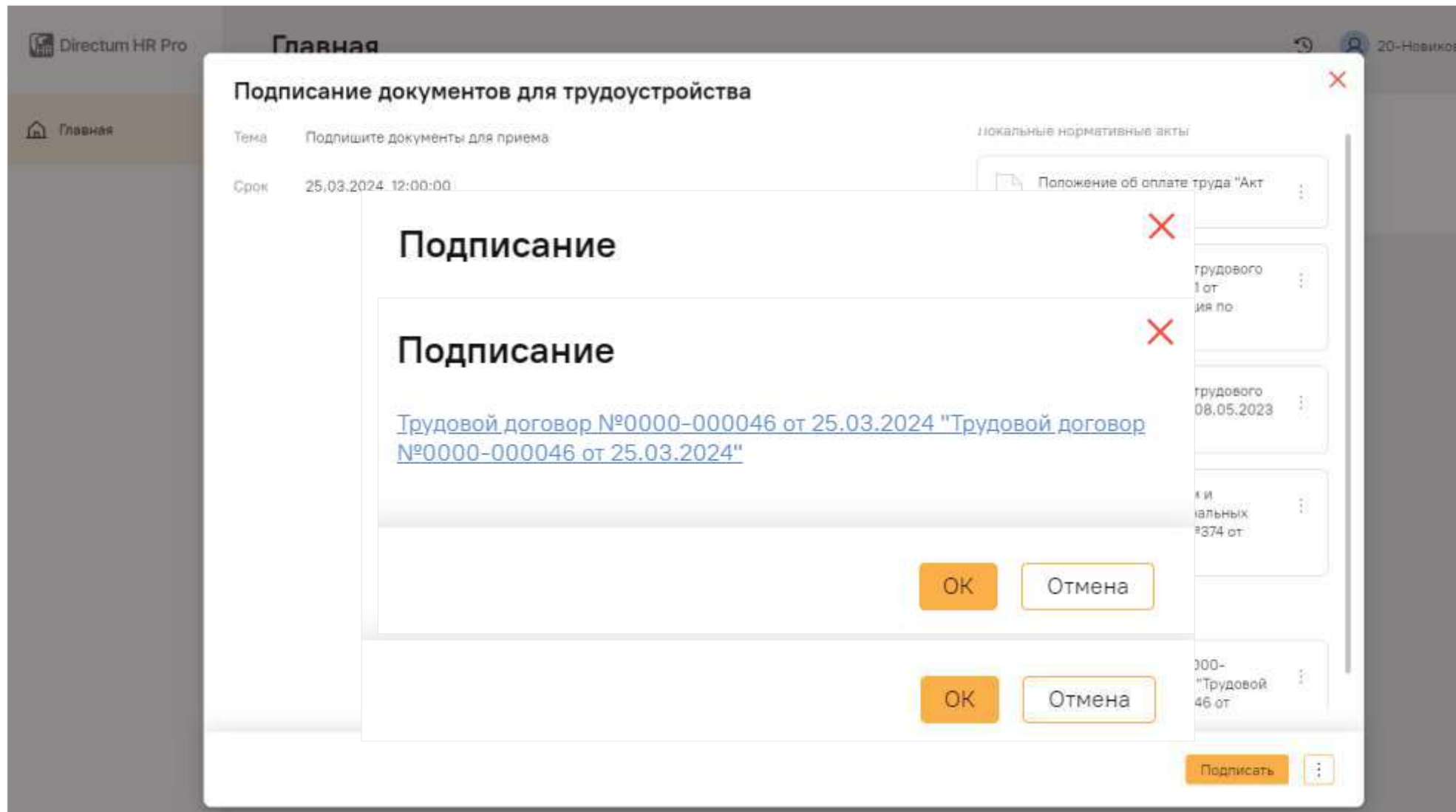
Открыть задачу

Ответственный: 20-Снигирев Павел Николаевич

Подписант: 20-Ивановский Геннадий Павлович

Ответственный: U20_Снигирев Павел Ник

Подписание трудового договора и ЛНА



Курс «Методология организации и внедрения кадрового электронного документооборота»

- КЭДО: определение, цели создания
- Кадровые процессы (прием сотрудника, перевод, заключение и изменение условий трудового договора, увольнение, отпуск, командировки и пр.)
- Нормативные правовые акты
- Требования к хранению электронных документов
- Юридическая сила электронного документа
- ЭП, метка доверенного времени, усовершенствование ЭП, перештамповка
- План внедрения кадрового электронного документооборота
- Рекомендации по разработке ЛНА

Для сотрудников МФЦ участие
в курсе бесплатно



Летняя акция



Directum HR Pro

**Скидка на ПО до 950 000 рублей
за первый год использования**

Условия действуют до 31.08.2025



Полезные материалы о КЭДО

Telegram-канал
Directum HR Pro

Узнавайте о цифровизации
изнутри



Спасибо!

Ваши вопросы



Никита Коротаев

руководитель проектов
развития Directum в госсекторе
korotaev_no@directum.ru