**Новое в законодательстве (ноябрь 2021г.):**

**Внесены изменения в ТК РФ** (Федеральный закон от 19.11.2021г. №372-ФЗ).

Статья 96 ТК РФ после внесенных изменений действует в следующей редакции **(жирным шрифтом выделены внесенные изменения):**

**«Статья 96. Работа в ночное время**

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем. Список указанных работ может определяться коллективным договором, локальным нормативным актом.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте **до четырнадцати лет**, а также опекуны детей указанного возраста, **родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет** могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

Порядок работы в ночное время творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, может устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором».

Статья 99 ТК РФ после внесенных изменений действует в следующей редакции **(жирным шрифтом выделены внесенные изменения):**

«Статья 99. Сверхурочная работа

Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, **матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет** допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. **При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.**

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника».

Статья 167 ТК РФ после внесенных изменений действует в следующей редакции **(жирным шрифтом выделены внесенные изменения):**

«Статья 167. Гарантии при направлении работников в служебные командировки

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

**Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку».**

Статья 259 ТК РФ после внесенных изменений действует в следующей редакции **(жирным шрифтом выделены внесенные изменения):**

«Статья 259. Гарантии беременным женщинам и лицам с семейными обязанностями при направлении в служебные командировки, привлечении к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни

Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и [нерабочие праздничные дни](consultantplus://offline/ref=E2AEC3D14030FEFEACC1137940EF62F6064296165CE386F330BC3740D7870D4AEEE6FBF363CD43BB489B0A48442A5AD2AD8C5A7BAA21C388d4u7I) беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

**Гарантии, предусмотренные частью второй настоящей статьи, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет».**

Статья 264 ТК РФ после внесенных изменений действует в следующей редакции **(жирным шрифтом выделены внесенные изменения):**

«Статья 264. Гарантии и льготы лицам, воспитывающим детей без матери

Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних, **если иное не предусмотрено настоящим Кодексом».**

Федеральный закон вступил в силу 30.11.2021г.

**Внесены изменения в статью 263 ТК РФ** (Федеральный закон от 19.11.2021г. №373-ФЗ).

Статья 263 ТК РФ после внесенных изменений действует в следующей редакции **(жирным шрифтом выделены внесенные изменения):**

**«Статья 263. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, инвалидами**

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, **работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы,** коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается».

Федеральный закон вступил в силу 30.11.2021г.

**Внесены изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации (**Федеральный закон от 22.11.2021г. №377-ФЗ).

Глава 2 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) дополнена статьями 22.1 - 22.3 следующего содержания:

«Статья 22.1. Электронный документооборот в сфере трудовых отношений

Под электронным документооборотом в сфере трудовых отношений (далее - электронный документооборот) понимается создание, подписание, использование и хранение работодателем, работником или лицом, поступающим на работу, документов, связанных с работой, оформленных в электронном виде без дублирования на бумажном носителе (далее - электронные документы), за исключением случаев, предусмотренных настоящей статьей и статьями 22.2 и 22.3 настоящего Кодекса.

Положения настоящей статьи и статей 22.2 и 22.3 настоящего Кодекса применяются к документам, в отношении которых трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника или лица, поступающего на работу, в письменной форме, в том числе под роспись, за исключением документов, указанных в части третьей настоящей статьи.

Положения настоящей статьи и статей 22.2 и 22.3 настоящего Кодекса не применяются в отношении трудовых книжек и формируемых в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде сведений о трудовой деятельности работников, акта о несчастном случае на производстве по установленной форме, приказа (распоряжения) об увольнении работника, документов, подтверждающих прохождение работником инструктажей по охране труда, в том числе лично подписываемых работником.

Электронный документооборот может осуществляться работодателем посредством следующих информационных систем:

Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России" (далее - цифровая платформа "Работа в России") в порядке, определяемом в соответствии с законодательством о занятости населения в Российской Федерации. Доступ к цифровой платформе "Работа в России" обеспечивается в том числе посредством единого портала государственных и муниципальных услуг с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации);

информационной системы работодателя, позволяющей обеспечить подписание электронного документа в соответствии с требованиями настоящего Кодекса, хранение электронного документа, а также фиксацию факта его получения сторонами трудовых отношений (далее - информационная система работодателя).

Порядок взаимодействия цифровой платформы "Работа в России" и единого портала государственных и муниципальных услуг в соответствии с положениями настоящей статьи и статьи 22.3 настоящего Кодекса устанавливается Правительством Российской Федерации. Порядок взаимодействия информационной системы работодателя и единого портала государственных и муниципальных услуг в соответствии с положениями настоящей статьи, статьи 22.3 настоящего Кодекса устанавливается Правительством Российской Федерации.

Создание, подписание и представление работодателю электронных документов, а также получение от работодателя электронных документов и ознакомление с ними (далее - взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота) осуществляются работником или лицом, поступающим на работу, путем использования:

цифровой платформы "Работа в России", доступ к которой обеспечивается в том числе посредством единого портала государственных и муниципальных услуг, при условии применения работодателем цифровой платформы "Работа в России" в целях осуществления электронного документооборота;

информационной системы работодателя в случае ее применения работодателем в целях осуществления электронного документооборота.

При создании электронных документов применяются единые требования к составу и форматам электронных документов, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере архивного дела и делопроизводства.

Работодатель несет расходы на создание и (или) эксплуатацию информационной системы работодателя, а также создание, использование и хранение электронных документов.

Статья 22.2. Порядок введения электронного документооборота и приема на работу к работодателю, использующему электронный документооборот

Работодатель вправе принять решение о введении электронного документооборота.

Электронный документооборот вводится работодателем на основании локального нормативного акта, который принимается им с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов, и который содержит:

сведения об информационной системе (информационных системах), 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 выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов, и может предусматривать:

сроки подписания работником электронных документов и (или) ознакомления с ними с учетом рабочего времени работника, периодичность такого подписания и ознакомления;

порядок проведения инструктажа работников по вопросам взаимодействия с работодателем посредством электронного документооборота (при необходимости);

исключительные случаи, при которых допускается оформление документов, определенных абзацем четвертым части второй настоящей статьи, на бумажном носителе;

процедуры взаимодействия работодателя с представительным органом работников и (или) выборным органом первичной профсоюзной организации и с комиссией по трудовым спорам (при необходимости).

Работодатель уведомляет каждого работника в срок, установленный локальным нормативным актом, предусмотренным частью второй настоящей статьи, 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, указанного в части седьмой настоящей статьи. 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.

Работодатель обязан проинформировать об осуществлении электронного документооборота лицо, принимаемое на работу. При этом лицо, имеющее по состоянию на 31 декабря 2021 года трудовой стаж, при приеме на работу к работодателю, который осуществляет электронный документооборот либо принял решение о введении электронного документооборота, вправе дать согласие на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота.

Согласие на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота не требуется от лиц, которые приняты (принимаются) на работу после 31 декабря 2021 года и у которых по состоянию на 31 декабря 2021 года отсутствует трудовой стаж.

Отсутствие согласия работника или лица, принимаемого на работу, на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота (за исключением случая, указанного в части седьмой настоящей статьи) либо отсутствие у работника или лица, принимаемого на работу, электронной подписи не может являться основанием для отказа в приеме на работу либо увольнения работника.

Работодатель обязан безвозмездно предоставлять работникам, которые в соответствии с частями пятой и шестой настоящей статьи не дали согласия на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота, документы, связанные с их работой у данного работодателя, на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

При заключении трудового договора документы, предусмотренные статьей 65 настоящего Кодекса, могут быть предъявлены лицом, поступающим на работу, в форме, согласованной с работодателем, в том числе в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Ознакомление лица, поступающего на работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 настоящего Кодекса, может осуществляться в электронной форме.

Работодатель несет расходы на получение работником электронной подписи (в случае ее отсутствия) и ее использование.

Работник или лицо, поступающее на работу, вправе использовать ранее полученную самостоятельно усиленную квалифицированную электронную подпись.

Статья 22.3. Взаимодействие работодателя и работника посредством электронного документооборота

При заключении трудовых договоров, договоров о материальной ответственности, ученических договоров, договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, при внесении в них изменений, а также при подписании приказа (распоряжения) о применении дисциплинарного взыскания, уведомлении об изменении определенных сторонами условий трудового договора посредством информационной системы работодателя работодателем используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

В случаях, установленных настоящей статьей, работодателем и работником может использоваться усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке (далее для целей настоящей статьи - усиленная неквалифицированная электронная подпись, выданная с использованием инфраструктуры электронного правительства).

При подписании иных, чем указанные в части первой настоящей статьи, электронных документов посредством информационной системы работодателя работодателем могут использоваться:

усиленная квалифицированная электронная подпись;

усиленная неквалифицированная электронная подпись, порядок проверки которой определяется соглашением сторон трудового договора;

усиленная неквалифицированная электронная подпись, выданная с использованием инфраструктуры электронного правительства.

При заключении трудового договора, договора о материальной ответственности, ученического договора, договора на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, при внесении в них изменений, при подписании согласия на перевод, заявления об увольнении, отзыве заявления об увольнении, а также при ознакомлении с уведомлением об изменении определенных сторонами условий трудового договора, приказом (распоряжением) о применении дисциплинарного взыскания посредством информационной системы работодателя работником могут использоваться:

усиленная квалифицированная электронная подпись;

усиленная неквалифицированная электронная подпись, порядок проверки которой определяется соглашением сторон трудового договора;

усиленная неквалифицированная электронная подпись, выданная с использованием инфраструктуры электронного правительства.

При подписании иных, чем указанные в части четвертой настоящей статьи, электронных документов посредством информационной системы работодателя работником могут использоваться:

усиленная квалифицированная электронная подпись;

усиленная неквалифицированная электронная подпись, порядок проверки которой определяется соглашением сторон трудового договора;

усиленная неквалифицированная электронная подпись, выданная с использованием инфраструктуры электронного правительства;

простая электронная подпись в случае, если соглашением сторон трудового договора установлены правила определения лица, подписывающего электронный документ, по его простой электронной подписи и требования к соблюдению конфиденциальности ключа такой подписи (далее для целей настоящей статьи - простая электронная подпись работника в информационной системе работодателя).

При подписании электронных документов посредством цифровой платформы "Работа в России" работодателем могут использоваться:

усиленная квалифицированная электронная подпись;

усиленная неквалифицированная электронная подпись, выданная с использованием инфраструктуры электронного правительства.

При подписании электронных документов работником или лицом, поступающим на работу, посредством цифровой платформы "Работа в России" могут использоваться:

усиленная квалифицированная электронная подпись;

усиленная неквалифицированная электронная подпись, выданная с использованием инфраструктуры электронного правительства;

простая электронная подпись, ключ которой получен при личной явке в соответствии с установленными Правительством Российской Федерации правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Работник или лицо, поступающее на работу, осуществляющие взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота, вправе направлять в адрес работодателя заявления, уведомления и сообщения, которые предусмотрены трудовым законодательством и в отношении которых осуществляется электронный документооборот в соответствии с настоящей статьей и статьями 22.1 и 22.2 настоящего Кодекса, посредством:

информационной системы работодателя (в случае ее применения работодателем для осуществления электронного документооборота), в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (при условии взаимодействия в целях осуществления электронного документооборота информационной системы работодателя с единым порталом государственных и муниципальных услуг);

цифровой платформы "Работа в России" при условии ее применения работодателем в целях осуществления электронного документооборота.

Заявления, уведомления и сообщения, направленные работником или лицом, поступающим на работу, способами, указанными в части восьмой настоящей статьи, считаются полученными работодателем на следующий рабочий день после их направления.

Заявление о выдаче документов, связанных с работой, или их заверенных надлежащим образом копий (статья 62 настоящего Кодекса) работник может подать в письменной форме, либо направить в порядке, установленном работодателем, через информационную систему работодателя или по адресу электронной почты работодателя, либо направить через цифровую платформу "Работа в России" при условии использования работодателем указанных информационных систем в целях осуществления электронного документооборота.

При подаче работником заявления о выдаче документов, связанных с работой, или их копий (статья 62 настоящего Кодекса) работодатель обязан безвозмездно предоставить работнику не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления такие документы или их заверенные надлежащим образом копии на бумажном носителе либо, если в отношении этих документов осуществляется электронный документооборот, такие электронные документы способом, указанным в заявлении работника:

в форме копии электронного документа на бумажном носителе, заверенной надлежащим образом;

в форме электронного документа, в том числе путем его размещения на едином портале государственных и муниципальных услуг в случае взаимодействия в целях осуществления электронного документооборота информационной системы работодателя с единым порталом государственных и муниципальных услуг либо в личном кабинете работника на цифровой платформе "Работа в России" при условии ее использования работодателем в целях осуществления электронного документооборота.

По заявлению работника работодатель обеспечивает доступ работника к документам, подписанным простой электронной подписью работника в информационной системе работодателя, путем направления электронного документа в личный кабинет работника (при наличии) на едином портале государственных и муниципальных услуг в порядке, предусмотренном Правительством Российской Федерации.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель и работник, не осуществляющие взаимодействие посредством электронного документооборота, вправе в соответствии с локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов, временно обмениваться документами, в том числе документами, связанными с работой, в форме электронного документа или электронного образа документа (документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования или фотографирования с сохранением его реквизитов) с последующим представлением соответствующих документов на бумажном носителе.

Работодатель обеспечивает сохранность электронных документов в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации об архивном деле, в том числе в случае, если электронный документооборот осуществляется с использованием информационной системы работодателя либо цифровой платформы "Работа в России".

Порядок предоставления работнику электронных документов, созданных с использованием цифровой платформы "Работа в России", и порядок его доступа к ним посредством единого портала государственных и муниципальных услуг устанавливаются Правительством Российской Федерации.»

Статья 68 ТК РФ после внесенных изменений действует в следующей редакции **(жирным шрифтом выделены внесенные изменения):**

«Статья 68. Оформление приема на работу

**Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.**

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором».

Статья 312.1 ТК РФ после внесенных изменений действует в следующей редакции **(жирным шрифтом выделены внесенные изменения):**

«Статья 312.1. Общие положения

Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Для целей настоящей главы под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в части второй настоящей статьи, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 настоящего Кодекса (далее также в настоящей главе - работник).

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящей главой.

**Работодатель вправе принять решение о распространении на взаимодействие с дистанционными работниками правил осуществления электронного документооборота в соответствии с положениями статей 22.1 – 22.3 настоящего Кодекса».**

Статьей 2 Федерального закона №377-ФЗ установлено, что:

Положения ТК РФ (в редакции настоящего Федерального закона), касающиеся взаимодействия Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России" и информационной системы работодателя, позволяющей обеспечить подписание электронного документа в соответствии с требованиями ТК РФ, хранение электронного документа, а также фиксацию факта его получения сторонами трудовых отношений, с единым порталом государственных и муниципальных услуг, применяются с 1 сентября 2022 года;

Положения ТК РФ (в редакции настоящего Федерального закона) применяются к правам и обязанностям работодателей, участвовавших в эксперименте по использованию электронных документов, связанных с работой, в соответствии с Федеральным законом от 24 апреля 2020 года N 122-ФЗ "О проведении эксперимента по использованию электронных документов, связанных с работой", и их работников, которые возникли начиная с 16 ноября 2021 года. При этом работодатели - участники эксперимента по использованию электронных документов, связанных с работой, принявшие решение о продолжении осуществления электронного документооборота после окончания эксперимента, обязаны провести мероприятия, направленные на введение электронного документооборота в соответствии с требованиями ТК РФ (в редакции настоящего Федерального закона), до 1 июля 2022 года.

Федеральный закон вступил в силу 22.11.2021г. (за исключением отдельных положений).

**Опубликовано Обращение Областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений** (Газета «Кузбасс», 9 ноября 2021 года).

Обращение Областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

7 октября 2021 года подписано Кузбасское региональное соглашение на 2022-2024 годы, направленное на создание необходимых условий для экономического развития области и обеспечение социальных гарантий работников. Соглашение подписали Губернатор Кузбасса Цивилев С.Е., исполнительный директор «Кузбасского союза работодателей» Белых И.К. и председатель Кемеровского областного союза организаций профсоюзов «Федерация профсоюзных организаций Кузбасса» Маршалко О.В.

Текст Соглашения опубликован 14.10.2021 в Электронном бюллетене Правительства Кемеровской области – Кузбасса и 19.10.2021 в газете «Кузбасс». Соглашение зарегистрировано за № 12 от 07.10.2021 Министерством труда и занятости населения Кузбасса.

В Соглашении содержатся обязательства сторон по проведению социально-экономической политики, обеспечивающей право граждан на достойный труд, повышение качества жизни работников и их семей, развитию кузбасской экономики, повышению ее конкурентоспособности, росту производительности труда, обеспечению стабильной занятости, эффективной инфраструктуры рынка труда, безопасности рабочих мест, расширению возможностей профессионального роста работников.

Областная трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений предлагает работодателям, не участвовавшим в заключении Соглашения, присоединиться к выполнению Соглашения.

Порядок присоединения к Соглашению определяется статьей 4 Закона Кемеровской области от 13.11.2014 № 99- ОЗ «О некоторых вопросах регулирования социального партнерства в сфере труда» и пунктом 7.4 Соглашения.

Если работодатели, осуществляющие деятельность в Кузбассе в течение 30 календарных дней со дня официального опубликования предложения о присоединении к Соглашению не представили в областную трехстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений мотивированный письменный отказ присоединиться к Соглашению, то Соглашение считается распространенным на этих работодателей. К указанному отказу должен быть приложен протокол консультаций работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации, объединяющей работников данного работодателя, и (или) иными представителями работников.

На созданные в течение срока действия Соглашения организации (индивидуальных предпринимателей) норма о присоединении или об отказе в присоединении к Соглашению распространяется в течение 60 календарных дней со дня их государственной регистрации.

**Утверждены Положение о Всероссийском рейтинге организаций крупного бизнеса в области охраны труда и состав конкурсной комиссии по проведению Всероссийского рейтинга организаций крупного бизнеса в области охраны труда** (Приказ Минтруда России от 22.11.2021г. №817).

Всероссийский рейтинг организаций крупного бизнеса в области охраны труда (далее - Всероссийский рейтинг) будет проводиться ежегодно, в рамках проведения общественно-просветительской кампании [подпрограммы](consultantplus://offline/ref=FD6A66F9CAE1B8DD80DE24FB7CF449C6EA4A56AE5215B3253C6FD379F4D5B7F48052D5C5A6ECB266036CB9BDAEC2C259E17AEDD1526B613154G) «Безопасный труд» государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Правительства от 15 апреля 2014 г. N 298, и в целях оценки эффективности функционирования систем управления охраной труда в организациях крупного бизнеса, привлечения общественного внимания к области охраны труда и здоровья на работе.

Положение о Всероссийском рейтинге устанавливает порядок оценки деятельности организаций крупного бизнеса в области охраны труда. Результатом оценки деятельности является ранжирование организаций крупного бизнеса и формирование Всероссийского рейтинга.

Целями проведения Всероссийского рейтинга являются:

а) оценка эффективности функционирования систем управления охраной труда в организациях;

б) привлечение общественного внимания к области охраны труда и здоровья на работе.

Задачи проведения Всероссийского рейтинга:

а) определение текущего состояния организации работ по охране труда в производственных компаниях;

б) стимулирование организаций крупного бизнеса к развитию систем управления охраны труда;

в) сравнительная оценка деятельности организаций крупного бизнеса в области охраны труда;

г) выявление организаций крупного бизнеса, добивающихся лучших результатов.

Участие во Всероссийском рейтинге добровольное и осуществляется на безвозмездной основе.

К участию во Всероссийском рейтинге допускаются организации крупного бизнеса независимо от вида экономической деятельности и организационно-правовых форм, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации, за исключением организаций, у которых по данным Федеральной службы по труду и занятости выявлены сокрытые несчастные случаи или у которых отсутствуют данные или часть данных результатов специальной оценки условий труда, размещенных в Федеральной государственной информационной системе учета результатов проведения специальной оценки условий труда.

Оценка деятельности организаций крупного бизнеса по охране труда проходит в заочном формате на основании сведений, представленных участниками дистанционно по сети Интернет на портале Единой общероссийской информационной системы по охране труда в разделе «Рейтинги».

Для доступа к участию во Всероссийских рейтингах необходимо зарегистрироваться по ссылке:

https://eisot.creatium.site/rating-large (для организаций крупного бизнеса в области охраны труда) (Письмо Минтруда России от 24.11.2021г. №15-1/В-4624).

**Утверждены Положение о Всероссийском рейтинге организаций среднего и малого бизнеса в области охраны труда и состав конкурсной комиссии по проведению Всероссийского рейтинга организаций среднего и малого бизнеса в области охраны труда** (ПриказМинтруда России от 22.11.2021г. №818).

Всероссийский рейтинг организаций среднего и малого бизнеса в области охраны труда (далее - Всероссийский рейтинг) будет проводиться ежегодно, в рамках проведения общественно-просветительской кампании [подпрограммы](consultantplus://offline/ref=671A66325E96F615DACC58B1A975957A9F94784A6C39ACB9F66078F3C16334C4A7D8C65897B45FDA9EDB4DD6152E8DB186F13D89E73A6BG9a0H) «Безопасный труд» государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. N 298, и в целях оценки эффективности функционирования систем управления охраной труда в организациях среднего и малого бизнеса, привлечения общественного внимания к области охраны труда и здоровья на работе приказываю:

Положение устанавливает порядок оценки деятельности организаций среднего и малого бизнеса в области охраны труда. Результатом оценки деятельности является ранжирование организаций среднего и малого бизнеса и формирование Всероссийского рейтинга.

Целями проведения Всероссийского рейтинга являются:

а) оценка эффективности функционирования систем управления охраной труда в организациях среднего и малого бизнеса;

б) привлечение общественного внимания к области охраны труда и здоровья на работе.

Задачи проведения Всероссийского рейтинга:

а) определение текущего состояния организации работ по охране труда в организациях среднего и малого бизнеса;

б) стимулирование организаций среднего и малого бизнеса к развитию систем управления охраны труда;

в) сравнительная оценка деятельности организаций среднего и малого бизнеса в области охраны труда;

г) выявление организаций среднего и малого бизнеса, добивающихся лучших результатов.

Участие в оценке деятельности по охране труда добровольное и осуществляется на безвозмездной основе.

К участию во Всероссийском рейтинге допускаются организации среднего и малого бизнеса независимо от вида экономической деятельности и организационно-правовых форм, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации, за исключением организаций, у которых по данным Федеральной службы по труду и занятости выявлены сокрытые несчастные случаи или у которых отсутствуют данные или часть данных результатов специальной оценки условий труда, размещенных в Федеральной государственной информационной системе учета результатов проведения специальной оценки условий труда.

Оценка деятельности организаций среднего и малого бизнеса по охране труда проходит в заочном формате на основании сведений, представленных участниками дистанционно по сети Интернет на портале Единой общероссийской информационной системы по охране труда в разделе «Рейтинги».

Для доступа к участию во Всероссийских рейтингах необходимо зарегистрироваться по ссылке:

https://eisot.creatium.site/rating-average-small (для организаций среднего и малого бизнеса в области охраны труда) (Письмо Минтруда России от 24.11.2021г. №15-1/В-4624).

**Утверждены предельно допустимые нормы нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную** (Приказ Минтруда России от 14.09.2021г. №629н).

ПРЕДЕЛЬНО ДОПУСТИМЫЕ НОРМЫ

НАГРУЗОК ДЛЯ ЖЕНЩИН ПРИ ПОДЪЕМЕ И ПЕРЕМЕЩЕНИИ

ТЯЖЕСТЕЙ ВРУЧНУЮ

|  |  |
| --- | --- |
| Характер работы | Предельно допустимая масса груза (включая массу тары и упаковки) |
| Подъем и перемещение тяжестей при чередовании с другой работой (до 2 раз в час) | 10 кг |
| Подъем и перемещение тяжестей постоянно в течение рабочей смены | 7 кг |
| Суммарная масса грузов, перемещаемых в течение каждого часа рабочего дня (смены), не должна превышать: |  |
| с рабочей поверхности | 350 кг |
| с пола | 175 кг |
| Разовый подъем тяжестей (без перемещения) | 15 кг |
| При перемещении грузов на тележках или в контейнерах прилагаемое усилие не должно превышать 10 кгс. | |

Приказ вступает в силу с 1 марта 2022 г. и действует до 1 марта 2028 года.

(Письмо Минтруда России от 24.11.2021г. №15-1/В-4624).

**Установлены размеры минимальной и максимальной величин пособия по безработице на 2022 год** (Постановление Правительства РФ от 15.11.2021г. №1940).

Правительство Российской Федерации постановило установить на 2022 год:

* для граждан, признанных в установленном порядке безработными, за исключением граждан предпенсионного возраста, указанных в [пунктах 1](consultantplus://offline/ref=2BCC0FFE3F54E8EB0BE0D76EC16277FFD20BF4BE0CAE99C51CFF6997373CEEAED23874B4C61CE8CB5280D1B835D8B397B87BD890F1LAv2H) и [2 статьи 34.2](consultantplus://offline/ref=2BCC0FFE3F54E8EB0BE0D76EC16277FFD20BF4BE0CAE99C51CFF6997373CEEAED23874B4C715E8CB5280D1B835D8B397B87BD890F1LAv2H) Закона Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", минимальную величину пособия по безработице в размере 1500 рублей, максимальную величину пособия по безработице в размере 12792 рублей - в первые три месяца периода выплаты пособия по безработице, 5000 рублей - в следующие три месяца периода выплаты пособия по безработице;
* для признанных в установленном порядке безработными граждан предпенсионного возраста, указанных в [пунктах 1](consultantplus://offline/ref=2BCC0FFE3F54E8EB0BE0D76EC16277FFD20BF4BE0CAE99C51CFF6997373CEEAED23874B4C61CE8CB5280D1B835D8B397B87BD890F1LAv2H) и [2 статьи 34.2](consultantplus://offline/ref=2BCC0FFE3F54E8EB0BE0D76EC16277FFD20BF4BE0CAE99C51CFF6997373CEEAED23874B4C715E8CB5280D1B835D8B397B87BD890F1LAv2H) Закона Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", минимальную величину пособия по безработице в размере 1500 рублей, максимальную величину пособия по безработице в размере 12792 рублей.

Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 г.