

28.11.2023

# Помощник кадровика



**Самое важное и интересное для специалистов кадровых служб**

---

## Бесплатный вебинар об изменениях трудового законодательства в 2024 году

**20 декабря 2023 года** в 09:30 по МСК состоится вебинар на тему «**Изменения трудового законодательства в 2024 году: кадровые аспекты**».

Законодательство РФ меняется постоянно, и сфера трудовых отношений не исключение. Как правило, в декабре — январе для специалистов кадровых служб особенно актуальна тема изменений законодательства, поскольку самые важные нововведения нередко приходятся на начало будущего года.

**По итогам вебинара вы:**

- узнаете о нововведениях и изменениях трудового законодательства;
- сможете заранее подготовиться к решению вопросов, которые будут актуальны в 2024 году;
- определите алгоритм работы по новым требованиям;
- сможете избежать нарушений норм трудового законодательства РФ;
- сэкономите время на поиске информации, получив оперативное разъяснение эксперта по вашим вопросам во время вебинара.

## План вебинара

### 1. Важные изменения 2023 года:

электронная трудовая книжка (ЕФС-1);

справка о судимости для водителей;

правила приема на работу несовершеннолетних;

КС РФ — об оплате труда, сверхурочной работы;

дополнительные трудовые права мобилизованным работникам;

дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами;

иные важные изменения, которые произошли в трудовом законодательстве в 2023 году.

### 2. Важные изменения 2024 года:

работа и отдых в 2024 году;

МРОТ;

мораторий на плановые проверки;

воинский учет в организации;

иные важные изменения, которые произойдут в трудовом законодательстве в 2024 году.

### 3. Важные законопроекты:

дополнительные гарантии при увольнении одиноким родителям;

отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;

трудовые права супругов участников СВО;

пособие по уходу за ребенком при полном рабочем времени;

иные важные законопроекты.

Задайте заранее вопрос по теме вебинара в форме на странице регистрации.

Ответ на ваш вопрос будет дан в ходе вебинара.

Вопросы принимаются до 15.12.2023.

В день вебинара вопросы эксперту можно будет задать непосредственно в чате.

**Лектор:** Майорова Кристина Алексеевна, ведущий эксперт в сфере трудового законодательства системы «Помощник кадровика: Эксперт».

РЕГИСТРАЦИЯ →

А знаете ли вы?

## Инструкция по ведению воинского учета в организациях

В 2023 году произошли значительные изменения в законодательстве по воинскому учету, а также многократно выросли штрафы за нарушения в этой сфере. В связи с этим для многих работодателей и кадровых специалистов вопросы ведения воинского учета в организации являются наиболее актуальными.

В системе «Помощник кадровика: Эксперт» доступна [инструкция по ведению воинского учета](#). В ней содержится информация по вопросам:

- как выстроить систему воинского учета с нуля;
- как вести воинский учет работников;
- какие документы должны быть в организации по воинскому учету;
- как, о чем и в какие сроки уведомлять военкомат, и др.

Инструкция поможет работодателям и специалистам, занимающимся военно-учетной работой, организовать воинский учет с учетом всех требований законодательства и избежать штрафных санкций.

## Воинский учет при приеме, переводе, увольнении работника и в течении года

### Вопрос:

Как начать вести воинский учет в организации с нуля? Расскажите основные моменты.  
Как вести воинский учет при приеме сотрудника на работу?  
Как вести воинский учет при переводе сотрудника?  
Как вести воинский учет при увольнении сотрудника с работы?  
Как оформить отсутствие работника по повестке в военкомат?  
Как вести воинский учет в организации в течение года?

### Ответ:

Воинский учет в организации - это мероприятия по сбору, документальному оформлению сведений о работниках, подлежащих воинскому учету (мужчин в возрасте от 18 до 70 лет), работающих в организации (Приказ Министра обороны РФ от 22.11.2021 N 700 "Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета" (далее - Инструкция, утвержденная Приказом Министра обороны РФ от 22.11.2021 N 700), Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете" (далее - Положение, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 N 719), Методические рекомендации Генерального штаба Вооруженных Сил РФ от 11.07.2017 "Методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях" (далее - Методические рекомендации Генштаба от 11.07.2017)).

## Новые документы в системе «Помощник кадровика: Эксперт»

Специалисту по кадрам важно всегда быть в курсе изменений трудового законодательства.

Новые документы в сфере трудового права, опубликованные в ноябре, позволят вам сэкономить время на поиске нормативных правовых актов и своевременно учесть их в своей работе. В перечень документов входят постановления Правительства, законопроекты, а также разъясняющие письма госорганов.



[Список новых документов](#)

## Госорган дает разъяснение

### Роструд о направлении заявления об увольнении в электронной форме

Роструд в Письме от 07.09.2023 № ПГ/18460-6-1 ответил на вопрос о форме подачи заявления об увольнении по собственному желанию.

Ведомство, в частности, отметило, что Трудовой кодекс РФ не содержит препятствий для подачи заявления об увольнении по собственному желанию в любой форме, в том числе путем направления его по почте.

Таким образом, работник может направить работодателю заявление, к примеру, заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения.

Работник также может использовать другие средства связи, например, направить работодателю телеграмму вида «заверенная оператором связи» с отметкой «заверенная», которая принимается при желании отправителя заверить какой-либо факт, сообщаемый в телеграмме, подпись отправителя или доверенность (п. 98 Требований к оказанию услуг телеграфной связи, утвержденных Приказом Минцифры России от 03.02.2022 № 85).

Также Роструд допустил возможность подачи заявления об увольнении по собственному желанию по электронной почте, если в организации применяется кадровый электронный документооборот (ЭКД).

Однако в этом случае необходимо учитывать следующие нюансы, на которые не указал Роструд.

Электронный кадровый документооборот осуществляется посредством информационных систем: цифровой платформы «Работа в России» или информационной системы работодателя (ст. 22.1 Трудового кодекса РФ).

Заявление работника об увольнении в рамках ЭКД при использовании информационной системы работодателя может быть подписано (ст. 22.3 Трудового кодекса РФ):

- усиленной квалифицированной электронной подписью;
- усиленной неквалифицированной электронной подписью, порядок проверки которой определяется соглашением сторон трудового договора;
- усиленной неквалифицированной электронной подписью, выданной с использованием инфраструктуры электронного правительства.

Если в информационной системе работодателя у работника простая электронная подпись, то он не может направить заявление об увольнении в электронном виде (ст. 22.3 Трудового кодекса РФ).

Если для ЭКД используется цифровая платформа «Работа в России», то простой электронной подписи работника достаточно для того, чтобы отправить работодателю заявление об увольнении.

Однако и в этом случае есть условие: ключ такой подписи должен быть получен работником при личной явке за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Если работник передумал увольняться, то к подписи на заявлении об отзыве заявления об увольнении предъявляются аналогичные требования (ст. 22.3 Трудового кодекса РФ).

В системе «Помощник кадровика: Эксперт» содержатся справки: «Электронный кадровый документооборот (ЭКД)», «Увольнение по инициативе работника (по собственному желанию)».

*Комментарий подготовлен  
экспертом системы «Помощник кадровика: Эксперт»  
Кочетовой Татьяной Сергеевной*



**Новости и материалы по трудовому законодательству и кадровому  
делопроизводству — в телеграм-канале и в группе «ВКонтакте».**

© АО «Кодекс», 2023

*Исключительные авторские и смежные права принадлежат АО «Кодекс».*

*Политика конфиденциальности персональных данных*