

Справка о результатах опроса специалистов кадровых служб по вопросам, связанным с электронной трудовой книжкой

1. Комитет РСПШ по рынку труда и социальным партнерству в период с 21 июля по 8 августа организовал опрос специалистов кадровых служб организаций, представленных в Комитете, по вопросам, связанным с предложением ПАО «Сбербанк» о переходе к электронному кадровому документообороту.

2. Специалистам кадровых служб было предложено ответить на три группы вопросов:

- какие сложные жизненные ситуации, связанные с бумажными трудовыми книжками, реально возникают у трудящихся (АНКЕТА №1)?
- какие сложные жизненные ситуации, связанные с бумажными трудовыми книжками, реально возникают у специалистов кадровых служб (АНКЕТА №2)?
- укажите одну из возможных оценок («ДА», «НЕТ», «НЕ ЯСНО») по каждому из возможных преимуществ электронной трудовой книжки, которые указаны в «Концепции электронного кадрового оборота», предложенной ПАО «Сбербанк» (АНКЕТА №3).

3. АНАЛИЗ полученных ответов по форме «Анкета №1»

3.1. Ответы по форме «АНКЕТА №1» представили 79 экспертов из 65 организаций. Список шифров организаций (экспертов) дан в Приложении 1.

13 экспертов сообщили, что им не известны случаи возникновения у трудящихся каких-либо трудностей, связанных с использованием бумажных трудовых книжек.

66 экспертов указали 116 ситуаций (часть из которых повторяются), когда у трудящихся возникают те или иные трудности, связанные с использованием бумажных трудовых книжек.

3.2 Экспресс-анализ представленных ответов по форме «АНКЕТА №1» показал, что трудности, указанные в ответах экспертов, возникают в трех ситуациях:

- у претендента на получение работы при его оформлении на работу;
- у работника в процессе подготовки документов, необходимых для назначения пенсии;
- у бывшего (ранее уволившегося работника) при оформлении документов, необходимых для назначения пенсии.

3.3. Трудности, указанные в ответах экспертов, можно объединить в следующие группы:

- 1) трудности, связанные с утратой трудовой книжки работником/работодателем;
- 2) трудности, связанные с наличием у работника двух и более трудовых книжек;
- 3) трудности, связанные с поддельной трудовой книжкой;
- 4) трудности, связанные с различными ошибками, допущенными работодателями в процессе ведения трудовой книжки; примеры: отсутствие данных о стаже / заработной плате работников, проживавших до 1991 года на территории союзных государств (ранее СССР); наличие в трудовой книжке «нечитаемой» печати организации; наличие исправлений на титульном листе трудовой книжки; наличие неправильных или неточных записей; наличие ошибок/опечаток, допущенных, по мнению работника, предыдущими работодателями; трудовая книжка пришла в негодность по вине работодателя/владельца трудовой книжки (обгорела, порвана, испачкана и т.п.); нарушение работодателем порядка ведения трудовых книжек, повлекших за собой необходимость внесения исправительных записей/выдачи дубликата; неразборчивый почерк сотрудника кадровой службы, производившего запись в трудовой книжке; отсрочка назначения пенсии ввиду представления трудовой книжки, не соответствующей требованиям, предъявляемым ПФР; внесение не полной

информации о награждениях работника, что привело к неверному определению (занижению) статуса награды, на которую может претендовать работник, в случае принятия решения о его награждении в настоящее время.

5) Работодатель не увольняет, не вносит запись в трудовую книжку и задерживает увольнение работника, шантажируя негативной записью;

6) Беженцам с Украины не подтвердили предыдущий трудовой стаж, т.к. на запрос ответ получен не был (отсутствие предприятия на момент запроса).

3.4. Выводы по «АНКЕТЕ №1»:

В условиях бумажного кадрового документооборота у российских граждан (претендентов на получение работы, работников, бывших работников) в случаях, связанных с устройством на работу или оформлением пенсии, могут возникнуть трудности, указанные выше в п.3.3.

4. АНАЛИЗ полученных ответов по форме «Анкета №2».

4.1. Ответы по форме «Анкета №2» представили 79 экспертов из 65 организаций.

17 экспертов сообщили, что у сотрудников кадровых служб нет трудностей, связанных с использованием бумажных трудовых книжек.

62 эксперта указали 147 ситуаций (часть из которых повторяются), когда у сотрудников кадровых служб есть те или иные трудности, связанные с использованием бумажных трудовых книжек.

4.2. Экспресс-анализ представленных ответов по форме «АНКЕТА №2» показывает, что у работников кадровых служб возникают те или иные трудности, связанные с бумажными трудовыми книжками, в следующих ситуациях:

- оформление претендента на получение работы при его трудоустройстве;
- увольнение работника;
- подготовка документов, необходимых для назначения работнику пенсии;
- формирование ответов на запросы, связанные с трудовыми книжками бывших работников;
- внутренний и внешний аудит;
- плановая и внеплановая проверка, проводимые представителями Роструда;
- передача функций кадрового администрирования на аутсортинг, если достаточно велика численность администрируемых работников;
- сдача в государственные архивы (в случае ликвидации организации) невостребованных трудовых книжек, срок хранения которых не истек;
- форс – мажорные обстоятельства (пожар/наводнение в помещении, где хранятся бумажные трудовые книжки; поломка сейфа, в котором хранятся бумажные трудовые книжки)

4.3. Представленные в ответах по форме «АНКЕТА №2» трудности, связанные с бумажными трудовыми книжками, которые возникают у работников кадровых служб, можно разделить на три группы в зависимости от того, с кем взаимодействуют работники кадровой службы той или иной хозяйствующей структуры (организации):

1) трудности, возникающие при взаимодействии сотрудников кадровой службы организации с работником той же организации, бывшим (ранее уволившимся) работником этой же организации, претендентом на получение работы в этой организации; обстоятельства, вызывающие эти трудности, совпадают с причинами, которые порождают трудности, указанные в п.3.2. Анализа ответов по форме «АНКЕТА 1»; поэтому трудности данной группы можно разделить на следующие подгруппы:

- 1.1) трудности, связанные с потерей работником своей трудовой книжки;
- 1.2) трудности, связанные с наличием у работника 2-х и более трудовых книжек;
- 1.3) трудности, связанные с фальшивой трудовой книжкой работника;

1.4) трудности, связанные с различными дефектами легитимной трудовой книжки, в том числе из-за фальшивых записей;

2) трудности, возникающие в рамках внутреннего или внешнего аудита;

3) трудности, возникающие в рамках плановой или внеплановой проверки, проводимой представителями Роструда.

Отдельные группы составляют трудности, связанные с:

- обслуживанием архива большого количества бумажных трудовых книжек;
- многолетним хранением не востребуемых трудовых книжек уволившихся работников;
- передачи функций кадрового администрирования на аутсортинг, если достаточно велика численность администрируемых работников;
- сдача в государственные архивы не востребуемых трудовых книжек, срок хранения которых не истек, в случае ликвидации организации;
- форс - мажорными обстоятельствами.

4.4. В Приложении 2 представлены количественные оценки значимости различных трудностей, связанных с бумажными трудовыми книжками, которые возникают у работников кадровых служб. Предполагается, что значимость той или иной трудности пропорциональна доли экспертов, указавший на эту трудность, к общему числу экспертов, представивших ответы по форме «Анкета №2».

Наиболее значимыми (85,3%) являются трудности, возникающие при взаимодействии сотрудников кадровой службы с работником той же организации, бывшим (ранее уволившимся) работником этой же организации, претендентом на получение работы в этой организации.

4.5. Выводы по «АНКЕТЕ №2».

В условиях бумажного кадрового документооборота у сотрудников кадровых служб могут возникнуть разнообразные трудности, указанные выше в п.4.2.

5. АНАЛИЗ полученных ответов по форме «Анкета №3».

В приложении 3 представлены экспертные оценки возможных преимуществ электронной трудовой книжки (ЭТК) по сравнению с бумажной трудовой книжкой.

Выводы по «Анкете №3». Наибольшую поддержку экспертов (92,8%) получило преимущество, которое получит работник из-за «отсутствие необходимости восстанавливать трудовую книжку как в случае утери бумажного носителя».

Наименьшую поддержку экспертов (14,5%) получило предположение, что внедрение электронной трудовой книжки позволит сократить расходы на содержание кадровой службы.

Укрупненная группировка сложных ситуаций, связанных с бумажными трудовыми книжками, которые реально возникали у сотрудников кадровых служб предприятий и организаций

№№ групп	Наименования группировок сложных ситуаций для работников кадровых служб, связанных с бумажными трудовыми книжками	№№ записей в графах 1 Анкет №2 от экспертов:		% к общему числу сложных ситуаций
		шифры экспертов: от № 1 до №17	шифры экспертов: от № 18 до № 42	
1	Трудности, возникающие при взаимодействии сотрудников кадровой службы организации с: - претендентами на получение работы; - работниками этой же организации; - увольняемыми из этой организации; - бывшими работниками этой же организации.	1-5; 9,10, 12-14; 16-18; 21-23; 25-28; 30-37;39; 43-45	4, 6-14; 17, 20-48; 50-53; 57; 62-68; 70, 73, 78-97; 84; 101; 103-106	85,31%
2	Передача функций кадрового администрирования организации на аутсорсинг, если численность работников данной организации достаточно велика.		2	0,70%
3	В случае ликвидации организации сдача в государственный архив не востребуемых трудовых книжек, срок хранения которых не истек.		3, 58, 77	2,10%
4	Форс – мажорные обстоятельства (пожар/наводнение .в помещении, где хранятся бумажные трудовые книжки; поломка сейфа, в котором хранятся бумажные трудовые книжки).	38	5, 49, 72, 100	3,50%
5	При переходе с одной компьютерной программы на другую (напр. с 1С:7 на 1С:8) при выгрузке терялись записи о работе, что усложняло создание дубликата ТК.		59	0,70%
6	При заполнении первой трудовой книжки работника по вине сотрудника кадровой службы допущены ошибки, которые невозможно исправить, что требовало от виновного сотрудник кадровой службы за свои деньги приобрести новую трудовую книжку.	6	61	1,40%
7	Организация и её филиала расположены в разных муниципальных образованиях, достаточно удаленных друг от друга.	41	69, 75, 76	0,70%
8	Необходимость содержать специальные места для хранения трудовых книжек, в том числе наличие отдельных мест для хранения неполученных трудовых книжек уволившихся работников.	7,8,40, 46	102	4,90%
9	Внутренний и/или внешний аудит	20		0,70%

Экспертные оценки возможных преимуществ электронной трудовой книжки по сравнению с бумажной трудовой книжкой (% экспертов)

Краткие характеристики возможных преимуществ электронной трудовой книжки по сравнению с бумажной трудовой книжкой (Источник: Концепция ПАО "Сбербанк")		Варианты ответов		
		"ДА"	"НЕТ"	"Не ясно"
ДЛЯ РАБОТОДАТЕЛЯ	1. Сокращение расходов работодателя на ведение, хранение и учет трудовых книжек	59,4	17,4	23,2
	2. Существенное сокращение трудовых затрат и времени на восстановление трудовых книжек в случае форс-мажорных обстоятельств у работодателя (к примеру, пожар, наводнение)	75,4	5,8	18,8
	3. Простота электронной пересылки ЭТК (особенно актуально для крупных компаний, где централизована функция кадрового администрирования)	62,3	5,8	31,9
	4. Уменьшение расходов на оплату кадровой службы	14,5	60,9	24,6
	5. Повышение производительности труда и качества работы кадровой службы за счет уменьшения объема рутинных операций	53,6	27,5	18,8
	6. Нулевой риск получения штрафа за несвоевременную выдачу трудовой книжки при увольнении работника	75,4	8,7	15,9
	7. Отсутствие необходимости ведения приходно-расходной книги и книги учета трудовых книжек, а также трудовых книжек	75,4	8,7	15,9
	8. Существенное уменьшение трудовых затрат и времени на проверку достоверности «трудовой истории» соискателей (например в случаях с недобросовестными соискателями, которые при увольнении "по статье" с предыдущего места работы, якобы "потеряли" свою трудовую книжку)	56,5	15,9	27,5
	9. Отсутствие необходимости предоставления в контрольно-надзорные органы заверенных копий трудовой книжки	87,0	1,4	11,6
ДЛЯ РАБОТНИКА	1. Отсутствие необходимости работнику лично посещать работодателя как при приеме на работу, так и при увольнении (к примеру, для проводников на ж.д. транспорте возникают определенные сложности посещения работодателя).	27,5	42,0	30,4
	2. Удобный доступ к трудовой книжке в любое время: можно посмотреть и распечатать в личном кабинете на портале госуслуг, получить официальную бумажную выписку в МФЦ и в ПФР, переслать из личного кабинета (к примеру, работнику в выходной день необходимо предоставить в банк сведения о стаже/работодателе, а кадровая служба работодателя сможет подготовить необходимый документ только в рабочий день. При электронной ТК работник может предоставить необходимую информацию в банк электронного из личного кабинета на портале госуслуг)	76,8	11,6	11,6
	3. Отсутствие необходимости восстанавливать трудовую книжку как в случае утери бумажного носителя	92,8	4,3	2,9