

### Требования к документам, которые оформляются в электронном виде

Вводятся единые требования к составу и форматам документов, связанных с работой, оформляемых в электронном виде без дублирования на бумажном носителе

[ст. 2, Федеральный закон от 22.11.2021 N 377-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации" {КонсультантПлюс}](#)

[Постановление Правительства РФ от 13.05.2022 N 867 "О единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России" \(вместе с "Правилами функционирования единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России"\) {КонсультантПлюс}](#)

[Приказ Минтруда России от 20.09.2022 N 578н "Об утверждении единых требований к составу и форматам документов, связанных с работой, оформляемых в электронном виде без дублирования на бумажном носителе" {КонсультантПлюс}](#)

#### Содержание документа

Документ, связанный с работой, оформленный в электронном виде без дублирования на бумажном носителе (далее - электронные документы, связанные с работой), должен состоять из следующих структурных элементов:

- основная часть электронного документа, связанного с работой, представленная в виде документа в электронном виде;
- приложения к основной части электронного документа, связанного с работой (при наличии), представленного в виде файла в электронном виде;
- электронная подпись (электронные подписи) (при наличии) основной части документа и приложения к основной части электронного документа, связанного с работой, представленная в виде файлов электронной подписи, установленные статьей 22.3 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2021, N 48, ст. 7947), и сформированные в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; 2022, N 29, ст. 5306);
- машиночитаемая доверенность, выданная для подписания электронного документа, связанного с работой, сформированная в соответствии с приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 августа 2021 года N 858 "Об утверждении единых требований к машиночитаемым формам документов о полномочиях" (зарегистрирован в Минюсте России 8 октября 2021 г., регистрационный N 65351) (при наличии);
- описание электронного документа, связанного с работой.

**Основная часть электронного документа, связанного с работой, должна представлять собой файл в формате**

<p>Приложения к электронному документу и его описание</p>	<p><b>PDF/A-1A.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✚ Файлы приложений к основной части электронного документа, связанного с работой (в случае их наличия), должны быть представлены в форматах, предназначенных для текстовых, табличных, графических и структурированных данных.</li><li>✚ Описание электронного документа, связанного с работой, должно формироваться в структурированном виде, в отдельном файле формата XML.</li><li>✚ XML-схема описания электронного документа, связанного с работой, приводится отдельным файлом и размещается на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.</li></ul> <p><b>ВНИМАНИЕ!!!</b> При размещении на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации новой версии XML-схемы, предыдущая версия XML-схемы считается действительной в течение 12 календарных месяцев с месяца, следующего за месяцем размещения новой версии XML-схемы.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✚ Описание электронного документа, связанного с работой, должно быть оформлено в кодировке "utf-8" без "BOM" (Byte Order Mark).</li><li>✚ Все файлы элементов электронного документа, связанного с работой, должны быть расположены в корневом каталоге.</li><li>✚ Для каждого структурного элемента описания электронного документа, связанного с работой приводятся следующие сведения:<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>наименование элемента.</b> Приводится полное наименование элемента описания электронного документа, связанного с работой;</li><li>➤ <b>тип значения элемента.</b> Приводится тип значения элемента с указанием максимального размера для строковых значений. Тип значения элемента принимает следующие значения:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ "T" - текстовый элемент. Такой элемент состоит из последовательности алфавитно-цифровых и специальных символов. После символа "T" указывается максимально допустимая длина значения элемента;</li><li>✓ "D" - значение календарной даты. Такой элемент состоит из последовательности цифр и разделителей частей даты "-". Последовательность частей даты устанавливается следующая: год, месяц, день;</li><li>✓ признак обязательности элемента определяет обязательность наличия элемента (совокупности наименования элемента и его значения) в описании электронного документа, связанного с работой. Признак обязательности элемента принимает следующие значения:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ "O" - обязательный элемент, наличие этого элемента в описании электронного документа, связанного с работой, обязательно и его значение не должно быть пустым;</li><li>✓ "H" - необязательный элемент, наличие этого элемента в описании электронного документа, связанного с работой, не регламентируется. Такие элементы обрабатываются, но имеют справочный (уточняющий) характер. Если элемент присутствует, то его значение не должно быть пустым;</li></ul></li></ul></li></ul></li></ul>
---	---

- ✓ "У" - условно-обязательный элемент, наличие этого элемента в описании электронного документа, связанного с работой, определяется условиями заполнения. Если условия заполнения выполняются, то значение этого элемента должно присутствовать и не должно быть пустым; в ином случае элемент должен быть исключен.

**Второй символ в описании** обязательности заполнения элемента описания электронного документа, связанного с работой, "М" обозначает множественное наличие помеченного элемента. Если в описании обязательности заполнения элемента электронного документа, связанного с работой, вторым символом указан символ "М", то этот элемент может присутствовать в описании электронного документа, связанного с работой, более одного раза подряд.

**Дополнительная информация** должна содержать при необходимости требования к элементу описания электронного документа, связанного с работой, не указанные ранее. Для сложных элементов указывается ссылка на таблицу, в которой описывается состав данного элемента. Для элементов, принимающих ограниченный перечень значений из классификатора (кодového словаря), указывается соответствующее наименование классификатора (кодového словаря) или приводится перечень возможных значений. Для классификатора (кодového словаря) может указываться ссылка на его местонахождение.

Перечень описания структурных элементов описания электронного документа и коды документов(кадровых мероприятий), оформляемых в письменном виде приведены в соответствующих приложениях к [Приказу Минтруда России от 20.09.2022 N 578н "Об утверждении единых требований к составу и форматам документов, связанных с работой, оформляемых в электронном виде без дублирования на бумажном носителе" {КонсультантПлюс}](#)