

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 23 июня 2022 года

№ 18-р

**О введении электронного кадрового документооборота в администрации  
Манойлинского сельского поселения**

В целях оптимизации кадрового взаимодействия с работниками, упрощения процедуры оформления трудовых отношений, экономии трудовых и материальных ресурсов организации в соответствии с ч. 2 ст. 22.2 ТК РФ:

1. Ввести в администрации Манойлинского сельского поселения электронный кадровый документооборот (далее - ЭКДО).
2. ЭКДО осуществлять посредством единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России".
3. Заместителю главы Манойлинского сельского поселения Кнехт Е.С. разработать порядок осуществления кадрового документооборота и представить его на утверждение главе Манойлинского сельского поселения (ст. 372 ТК РФ). Срок исполнения - до 30.06.2022.
4. Заместителю главы Манойлинского сельского поселения. обеспечить в срок до 30.06.2022 уведомление работников о переходе на взаимодействие с работодателем посредством ЭКДО и праве работника дать согласие на указанное взаимодействие.
5. Заместителю главы Манойлинского сельского поселения Кнехт Е.С. организовать за счет средств организации получение усиленных квалифицированных электронных подписей для работников, предоставивших письменное согласие на взаимодействие с работодателем посредством ЭКДО.
6. Утвердить перечень электронных документов, в отношении которых осуществляется ЭКДО (Приложение N 1).
7. Утвердить перечень категорий работников, в отношении которых осуществляется ЭКДО (Приложение N 2).
8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Манойлинского  
сельского поселения

С.В. Литвиненко

**Перечень электронных документов,  
в отношении которых осуществляется ЭКДО**

1. Трудовые договоры.
2. Договоры о материальной ответственности.
3. Ученические договоры.
4. Договоры на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также дополнительные соглашения к ним.
5. Приказы и распоряжения о применении дисциплинарных взысканий.
6. Соглашения на перевод.
7. Заявления об увольнении и отзывы заявлений об увольнении.
8. Уведомления об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

**Перечень категорий работников,  
в отношении которых осуществляется ЭКДО**

Глава сельского поселения  
Заместитель сельского поселения  
Главный бухгалтер  
Бухгалтер  
Специалист администрации  
Водитель администрации  
Заведующий СДК  
Культурорганизатор  
Специалист по молодежной политике  
Библиотекарь  
Уборщик помещения  
Рабочий садово-паркового хозяйства