

ЭЦП И ЕСУТД

Решаем практические вопросы

Компактный вебинар

11.03.2021



Лариса Емельянова
Старший юрист
L.Yemelyanova@aequitas.kz





1. **Электронная цифровая подпись**

Виды

Передача ЭЦП

Использование ЭЦП

2. **ЕСУТД**

Цифровизация


Законодательная основа

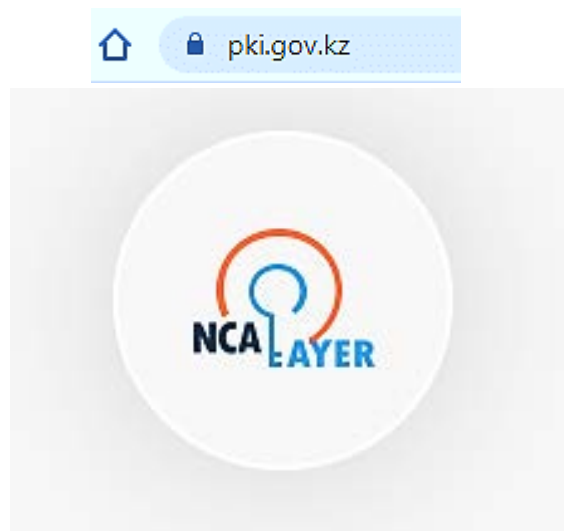
Сроки и кто заполняет

Ответственность работодателя



Особенности заполнения

Рекомендации



 НАЦИОНАЛЬНЫЙ УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЦЕНТР
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН



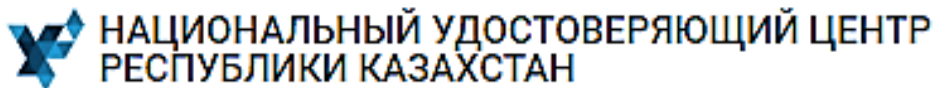
Физические лица

 AUTH_RSA25
 RSA256_dcba

Юридические лица

 AUTH_RSA256_€
 GOSTKNCA_076

ЭЦП юридического лица



Виды ЭЦП	Подтверждение заявок	Отзыв ключей
1 Первый руководитель	✓	✓
2 Сотрудник с правом подписи	✗	✗
3 Сотрудник с правом подписи финансовых документов	✗	✗
4 Сотрудник отдела кадров	✗	✓
5 Сотрудник организации	✗	✗

ЭЦП юридического лица



НАЦИОНАЛЬНЫЙ УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЦЕНТР
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

KK

RU


ЧЕНЦОВА О.

МОИ КЛЮЧИ ЭЦП

ЭЦП СОТРУДНИКОВ

ЗАЯВКИ НА ПОЛУЧЕНИЕ КЛЮЧЕЙ ЭЦП
СПИСОК КЛЮЧЕЙ ЭЦП
УПРАВЛЕНИЕ ПРАВАМИ

ЭЦП СОТРУДНИКОВ > УПРАВЛЕНИЕ ПРАВАМИ

 Данные успешно обновлены

Предоставление права смены статуса (подтверждение или отказ) онлайн заявки на выдачу регистрационного свидетельства от Организации

Роль	Включение и отключение права
Сотрудник отдела кадров:	<input checked="" type="checkbox"/>
Сотрудник с правом подписи:	<input checked="" type="checkbox"/>

Предоставление права смены статуса (подтверждение или отказ) онлайн заявки на отзыв регистрационного свидетельства от Организации

Роль	Включение и отключение права
Сотрудник отдела кадров:	<input checked="" type="checkbox"/>
Сотрудник с правом подписи:	<input checked="" type="checkbox"/>

Формировать данные для подписи

Трудовой договор

- Сохранность !? – 75 лет.

Согласие на сбор и обработку ПД

- Письменно
- Электронный документ (ЭЦП НУЦ РК)
- Сервис обеспечения безопасности ПД
- Иной способ с применением элементов защитный действий (одноразовый пароль на номер БМГ)

Бумажные копии электронного документа



Копия электронного документа

Наименование информационной системы
Дата создания копии «___» _____ 20__ года
Расшифровка подписи

ПП РК от 31 октября 2018 года № 703

640.5 КоАП

Незаконная передача
закрытого ключа ЭЦП

ФЛ	10 МРП
СМП и НКО	15 МРП
ССП	30 МРП
СКП	150 МРП

Штраф

10.3 Закона об ЭЦП

Законная передача
закрытого ключа ЭЦП ЮЛ

Решение Руководителя ЮЛ

1. Работник данного ЮЛ
2. Иное назначенное лицо

Передача ключей
или
Одобрение заявки

1	Порядок	Положение об использовании ЭЦП
2	Запрос о выдаче ЭЦП	Заявка, внутренние согласования
3	Разрешительный документ	Приказ
4	Круг полномочий	Доверенность
5	Учет	Реестр доверенностей (лиц, ЭЦП, сайтов)
6	Передача ЭЦП	Акт или иной документ
7	Обязанности	Договор, акт работодателя

**"В ряде важных задач – цифровизация,
которая изменит традиционный ход жизни миллионов людей"**

Премьер-Министр Казахстана Мамин А.У.

Добровольный Национальный Обзор 2019

"О реализации повестки дня до 2030 года в области устойчивого развития"

- Биржа труда
- ЕСУТД
- Ситуационный центр
- Масштабирование «e-Nalyq» (100% населения страны)
- Социальная ID карта
- Портал социальных услуг
- Кейсы Smart Data Ukimet («портрет» компаний и граждан)
- ИАС "Национальная система прогнозирования трудовых ресурсов"
- АИС "Рынок труда"
- ИС "Е-Собес"
- Централизованная база данных лиц, имеющих инвалидность
- Другие информационные системы

- 1 Трудовой кодекс** 1.1.35-1; 16.41-6, 41-7, 41-8; 22.1.25;
23.1.13; 23.2.27
- 2 Правила Минтруда** Правила представления и получения сведений о трудовом договоре в ЕСУТД
Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 3 сентября 2020 года № 353

СЕНТЯБРЬ 2020

ПОНЕДЕЛЬНИК	ВТОРНИК	СРЕДА	ЧЕТВЕРГ	ПЯТНИЦА	СУББОТА	ВОСКРЕСЕНЬЕ
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

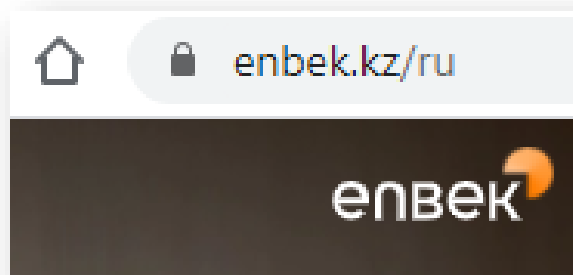
Цель ЕСУТД

**РЕГИСТРАЦИЯ
ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ**

**ПОДПИСАНИЕ
ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ**

**ВНЕСЕНИЕ
ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ**

**ВНЕСЕНИЕ
НЕКОТОРЫХ СВЕДЕНИЙ
О ТРУДОВЫХ ДОГОВОРАХ**



**«ТЕКУЩИЕ»
ТРУДОВЫЕ
ДОГОВОРЫ**

23.2.27
Трудового кодекса

Заключение

Изменение

Дополнение

- 1) ИИН работника
- 2) Трудовая функция
(должность, специальность, профессия,
квалификация)
- 3) Место выполнения работы
- 4) Срок ТД
- 5) Дата начала работы
- 6) Дата заключения и порядковый номер ТД

Прекращение

- 1) Дата расторжения (прекращения)
- 2) Причина расторжения

Следующие сроки предусмотрены для внесения сведений о ранее заключенных трудовых договорах, сроки действия которых не истекли на 18 сентября 2020 года:

Численность штата предприятия	Срок внесения сведений
до 2000 человек	до 18 сентября 2021 года
свыше 2000 человек	до 18 сентября 2022 года

Правила работы ЕСУТД предусматривают следующие общие сроки внесения сведений в систему:

Событие	Срок внесения сведений	Начало течения срока
Заключение трудового договора	5 рабочих дней	со дня <u>подписания</u> трудового договора обеими сторонами
Внесение изменений и дополнений в трудовой договор	15 <u>календарных</u> дней	со дня <u>подписания</u> изменений и дополнений в трудовой договор обеими сторонами
Прекращение трудового договора	3 рабочих дня	со дня <u>прекращения</u> трудового договора
Исправление ошибок в основных и дополнительных сведениях ¹	30 календарных дней	со дня внесения первоначальных сведений
Удаление сведений при неправильном внесении реквизитов работника и (или) работодателя	30 календарных дней	со дня внесения первоначальных сведений
Восстановление на работе	10 рабочих дней	со дня восстановления (вносится корректировка в сведения путем указания даты, номера и органа, вынесшего решение о восстановлении)

- 1 **Работодатель** 5, 6, 10
Правил ЕСУТД

- 2 **Руководитель кадровой службы**
на которого возложена данная обязанность актом работодателя

- 3 **Представители по доверенности** 1.1.40
Трудового кодекса

1 **Административная** («косвенная» - пока)

462.3 КоАП

*Невыполнение законных
предписаний*

2 **Споры с работниками** (факт спора, сложность защиты)

3 **Претензии налоговых и иных органов**

1 **Что внес, то и получил**

2 **Интегрированная система**

3 **Запрос в Минтруда**

СОГЛАСИЕ
работника (претендента)

Повторная регистрация личного кабинета

- Возможность загрузить предыдущие данные
- Повторная регистрация запрещена (обратиться в техподдержку)

Перевод в структурное подразделение

- Вносим ДС об изменении места работы (без изменения БИН)
- Внутренний учетный документ с пояснением

Должности из выплывающего списка

- НК РК 01-2017 "Классификатор занятий"

Автоматическое продление ТД

- Не вносим

ДС при срочном договоре

- Обязательно вносим срок ДС

Договоры ГПХ

- Не вносим

Исторические данные

- Не вносим

Зарплата

- Не вносим

Необязательные сведения

- Не вносим (если не попросит работник)
- Внутренний учетный документ с пояснением

Удаление договора

- Исчезает
- Внутренний учетный документ

Нумерация ДС и ТД

- Система принимает без номера (б/н)
- Нумерация не влияет на систему

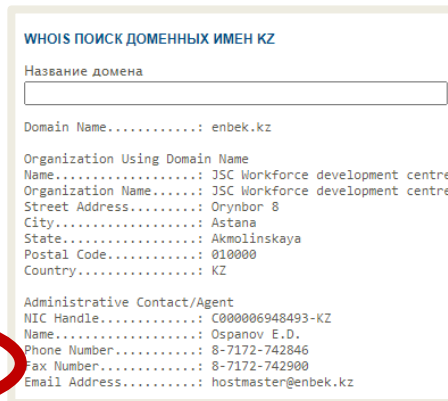
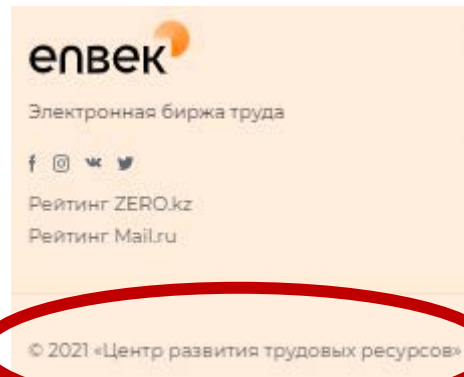
Время и дата внесения сведений

- В системе не отображаются
- Внутренний учетный документ

<https://www.enbek.kz/ru/page/termsofuse>

Главная > Пользовательское соглашение портала «Электронная биржа труда»

Пользовательское соглашение портала «Электронная биржа труда»



При регистрации на портале (www.enbek.kz) Пользователь соглашается и принимает настоящее Пользовательское соглашение и [Политику безопасности](#).

1. Доступ к личной информации пользователей портала

- 1.1 Вся информация, размещенная на портале, доступна для уточнения и дальнейшего использования центрами занятости населения с целью содействия в трудоустройстве и подборе персонала.
- 1.2 Все данные, размещенные на портале, являются **общедоступными**, за исключением пароля для доступа к личному разделу пользователя.

См. также [Политику безопасности](#) портала ЭБТ (<https://www.enbek.kz/ru/page/security-policy>)



- 1 **Скриншоты** enbek.kz Копируем, вкладываем в личное дело
- 2 **Документирование** Разрабатываем удобную форму
- 3 **Не меняем ТД «под систему»** Внутренние формы, пишем письма
- 4 **Алгоритмы внесения** Акт работодателя
- 5 **Должности по НКЗ** Идентифицируем заранее (можно в ДИ)
- 6 **ЭЦП** Документируем права и обязанности
- 7 **Конфиденциальность** Внутренние акты работодателя, направляем уведомления



Адрес: пр. Абая 47, оф. 2
г. Алматы, 050000
Республика Казахстан
Тел.: +7 (727) 3 968 968
E-mail: aequitas@aequitas.kz

www.aequitas.kz

