

Сервис электронного кадрового документооборота портала «Работа России»

Электронный кадровый документооборот (ЭКДО) - цифровой формат ведения кадрового документооборота с гарантированной надёжностью. Полностью удалённое взаимодействие с работниками от найма до завершения трудовой деятельности <https://ekdo.trudvsem.ru/>. Под электронным документооборотом в сфере трудовых отношений понимается создание, подписание, использование и хранение работодателем, работником или лицом, поступающим на работу, документов, связанных с работой, оформленных в электронном виде без дублирования на бумажном носителе. ТК РФ Статья 22.1.

О портале

«Работа России» — федеральная государственная информационная система, проект Федеральной службы по труду и занятости <https://trudvsem.ru/about>. Портал помогает гражданам найти работу, а работодателям – сотрудников. Все услуги портала предоставляются бесплатно.

Возможности системы ЭКДО на портале «Работа России»

- Нанимать работников без очных встреч - трудовое законодательство разрешает проводить приём на работу полностью в цифровом виде, без личного визита в офис. Приглашайте работников в соответствии с бюджетом вашей организации.
- Подключать сотрудников - для организации кадрового документооборота на портале «Работа России» работодателям и работникам достаточно иметь подтверждённую учетную запись на Госуслугах.
- Обеспечить хранение документов - долговременный архив обеспечивает целостность и легитимность документов на протяжении всего срока хранения, как это требует законодательство. При этом сотрудники максимально освобождены от рутинных процедур.
- Настроить интеграцию API - при помощи API-интерфейса можно интегрировать ЭКДО портала «Работа России» с системой работодателя. Степень интеграции может быть разной:
 - Все процессы выполняются в вашей кадровой системе, через API ЭКДО происходит только подписание документов.
 - Процессы кадрового делопроизводства со стороны работодателя ведутся в своей кадровой системе, работники используют ЭКДО портала «Работа России». Обмен данными происходит через API.
 - Все процессы кадрового делопроизводства выполняются в ЭКДО портала «Работа России», в систему работодателя через API выгружаются только сводные сведения и результаты подписания документов.

Термины и сокращения, используемые в документе

Сокращения	Расшифровка
ИС	Информационная система
ЭКДО	Электронный кадровый документооборот
ПРР, Портал	Портал «Работа в России»
ТПП	Технологическая подпись портала
ЭП	Электронная подпись
ПЭП	Простая электронная подпись
УКЭП	Усиленная квалифицированная подпись
УНЭП	Усиленная неквалифицированная подпись
ЕСИА	Единая система идентификации и авторизации пользователей
Информационная система	Система КЭДО Lexema-ECM

Допущения при реализации взаимодействия с информационной системой работодателя

При реализации API принимаются верными следующие утверждения:

- 1. Работодатель получил логин / пароль для использования API
- 2. Работодатель имеет зарегистрированную на Портале учётную запись, созданную путём авторизации Работодателя через ЕСИА
- 3. При регистрации учётной записи на Портале Работодатель принял оферту на использование Портала
- 4. Работник, подписывающий документ, имеет подтверждённую учётную запись ЕСИА

Описание бизнес-процесс взаимодействия с информационной системой Работодателя

С помощью API ЭКДО компания-работодатель имеет возможность:

- загрузить документ, сформированный ИС, используя метод POST /docs. Требования к документу:
 - Расширение: PDF/A-1;
 - Размер: не более 15 Мб;
- используя полученный идентификатор документа, загрузить подпись к документу (без валидации)

Взаимодействие с ИС Работодателя осуществляется по следующему сценарию:

- 1. ИС для осуществления взаимодействия с ПРР получает идентификационный токен.
- 2. Работодатель в ИС формирует необходимый ему кадровый документ и подписывает его открепленной электронной подписью.

3. Работодатель передаёт в систему ЭКДО ПРР документ, а затем откреплённую электронную подпись с указанием её типа. После получения подписи и открытого ключа к ней статус документа в подсистеме ЭКДО меняется на «Вступил в силу». Факт подписания документа закрепляется ТПП.
4. Дальнейшее взаимодействие с документом как работник, так и работодатель осуществляет, используя интерфейсы ПРР.


Запрос данных для подключения к API ЭКДО

Для предоставления логина/пароля подключения к API ЭКДО необходимо оформить заявку с учетом следующего https://trudvsem.ru/faq#/employer/api_ekd_request:

1. Авторизуйтесь на портале «Работа России» с использованием учётной записи ЕСИА.
2. Направьте запрос по адресу электронной почты службы технической поддержки портала «Работа России» support_ekd@rostrud.gov.ru на получение логина и пароля, для направления документов посредством API ЭКДО, предоставив

следующие данные:

- ОГРН.
- ИНН.
- Название компании.
- ФИО менеджера компании, уже имеющего авторизацию на портале «Работа России». (Авторизация: войти ЛК работодателя – Войти через ЕСИА)
- Обращаем внимание, что в теме обращения необходимо обязательно указать – Подключение к API ЭКДО.

 Меню

Встать на учет в качестве безработного [Подать заявление](#)

Работа в России
Общероссийская база вакансий
TRUDVSEM.RU

Версия для слабовидящих

г. Москва

Соискатель Работодатель

Войти

Техническая поддержка

Фамилия Имя Отчество: *

Телефон:

E-mail: * - необходим для ответа на ваше сообщение

Тема обращения:

Текст обращения: *

[Отправить](#) [Очистить](#)

Для отправки обращения в Федеральную службу по труду и занятости в соответствии с положениями Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» перейдите [по ссылке](#).

- После проверки данных и совершения необходимых внутренних операций сотрудник технической поддержки отправит вам логин / пароль и идентификатор пользователя для использования API ЭКДО.

Направление документа в ЛК Сотрудника на портале «Работа России»

Чтобы направить документ, полученный через API со стороны работодателя работнику, нужно:

- авторизоваться на портале «Работа в России» при помощи подтвержденной учетной записи ЕСИА, для входа нужно нажать кнопку «Войти через ЕСИА»

Вход для работодателей

Выполнив вход, Вы сможете:



Искать сотрудников



Размещать вакансии



Приглашать соискателей

[Ищете работу?](#)

E-mail: *

Пароль: *

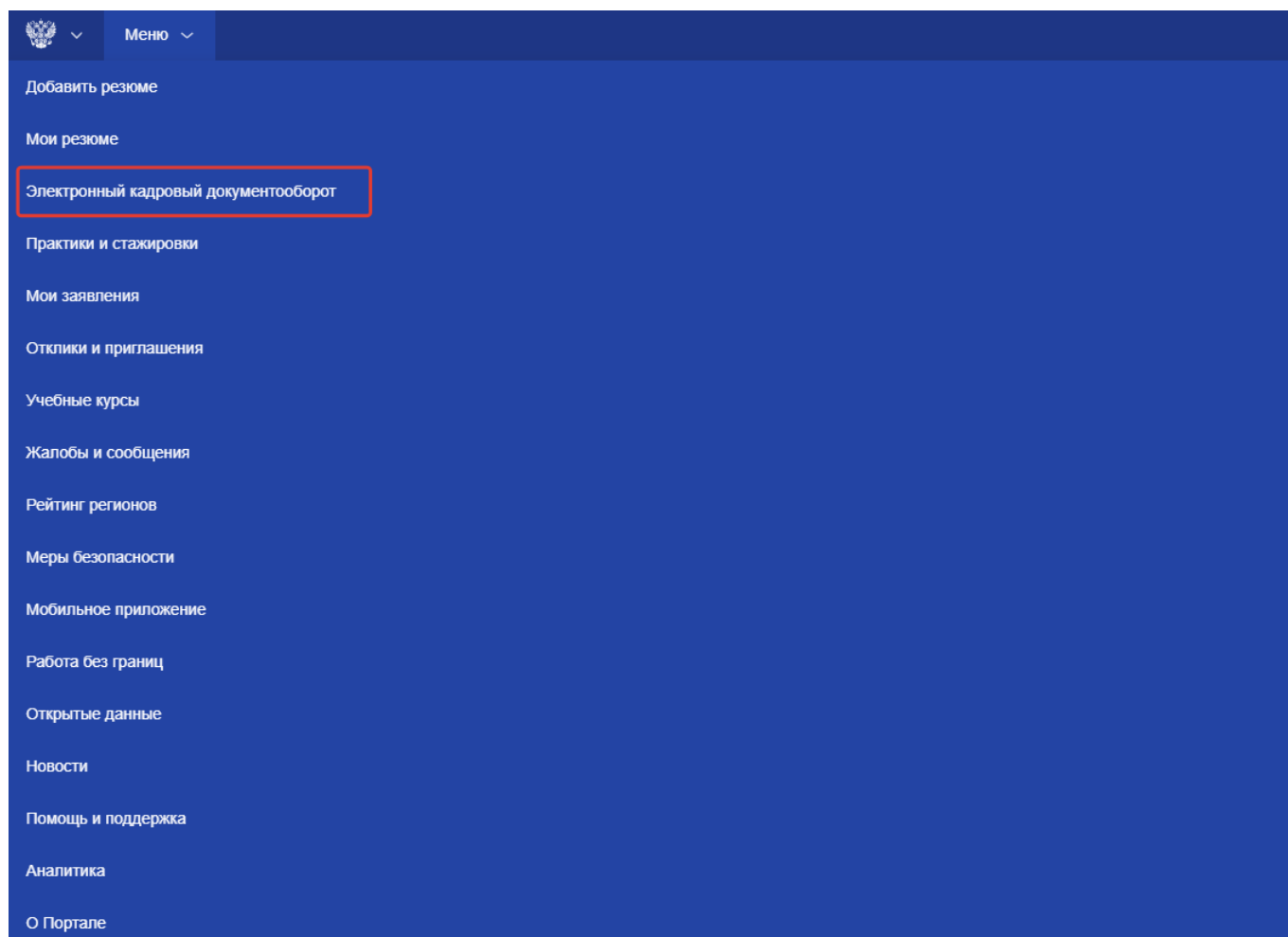
Войти

[Забыли пароль?](#)

Войти через ЕСИА

[Зарегистрироваться](#)

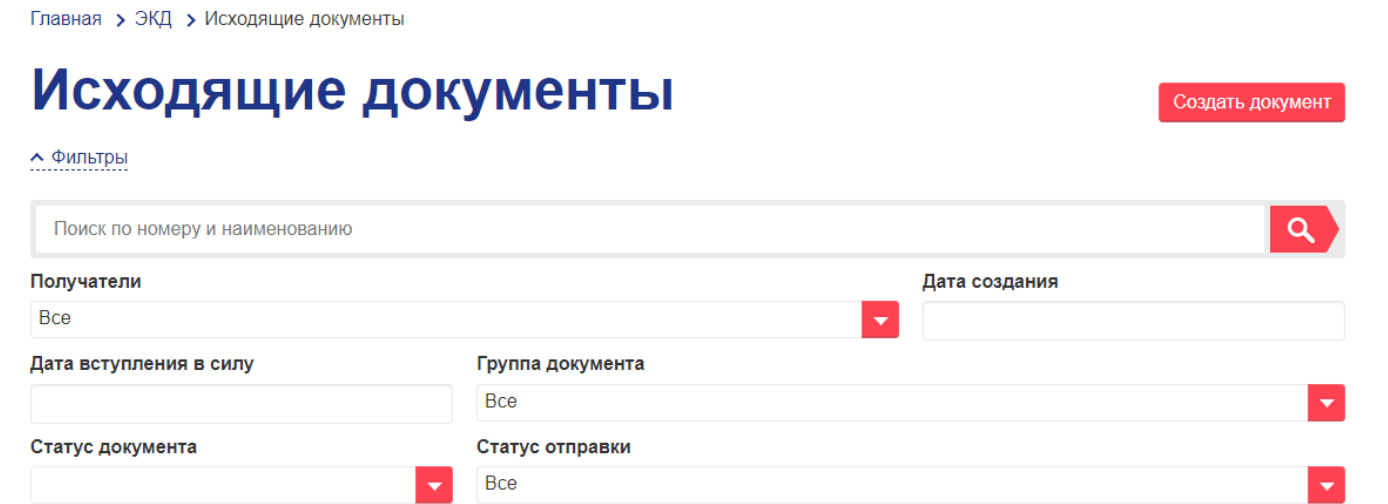
- в выпадающем списке главного меню Портала нужно выбрать раздел «Электронный кадровый документооборот»



- перейти в раздел Все документы блока Исходящие документы



- найти интересующий документ через строку поиска или с помощью фильтров



- открыть карточку документа и нажать кнопку «Направить», либо выбрать действие «Направить» в списке исходящих документов.

Отправка документа

Сопроводительное письмо ?

Выберите адресатов для получения документа

Иванов Иван Иванович, Цветков Александр Николаевич

Направить

При необходимости можно заполнить поле «Сопроводительное письмо». Выбор адресатов предоставляется из выпадающего списка работников. Далее следует нажать кнопку «Направить». После отправки документа пользователь будет перенаправлен на страницу «Исходящие документы».

Интеграция системы КЭДО Lexema-ЕСМ с порталом «Работа России»

В системе КЭДО Lexema-ЕСМ реализована возможность отправлять документы (печатные формы кадровых документов) на портал «Работа в России», подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП). Документы попадают в Личный кабинет работодателя.

В личном кабинете HR на вкладке «Документы для HR» настроена кнопка «Отправить в РР», которая позволяет выбранный документы выгрузить на портал «Работа России».

Личный кабинет HR X

Сотрудники и руководители

Графики отпусков

Управление сотрудниками в КЭДО

Документы для HR

Архив документов

Объем с 1с

Отчет по ЛНА

Что найти:

Все документы

Тип документа:

Поиск по всем доступным типам документов

Организация:

Туринг РФ

Календарь

05.02.2024

06.03.2024

Подтип документа:

Подпись

Сформировать

Отправить сообщение

Отправить стандартное сообщение

Открыть маршрут

Отправить в РР

Журнал состояния документов за период с 05.02.2024 по 06.03.2024 г.

строк: 340 выделено: 0 в фильтре: 0

Тип документа X

Вкл.	Ф.	Тип документа	Документ	Всего	Подразделение	Статус подписания	Реквизиты документа	Период с	по	Кол-во	Прочие	Статус общий	Вкл.
		Ф.	Ф.	Ф.	Ф.	Ф.	Ф.	Ф.	Ф.	Ф.	Ф.	Ф.	Ф.
Тип документа: Анкета кандидата на должность				11									
Тип документа: Запрос на предоставление Лицензий Lexema ЕСМ				1									
Тип документа: Заявление на ежегодный основной оплачиваемый отпуск (вне графика отпусков)				3									
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Заявление на ежегодный основной оплачиваемый отпуск (вне графика отпусков)	Заявление от сотрудника №247 от 26.02.2024	Департамент по в...	Отклонен	Номер:247 Дата:26.02.2024 И...	14.03.2024	15.03.2024	2		Отклонен	Сус
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Заявление на ежегодный основной оплачиваемый отпуск (вне графика отпусков)	Заявление от сотрудника №248 от 26.02.2024	Департамент по в...	Подписан	Номер:248 Дата:26.02.2024 И...	03.04.2024	05.04.2024	3		Завершен	Сус
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Заявление на ежегодный основной оплачиваемый отпуск (вне графика отпусков)	Заявление от сотрудника №254 от 26.02.2024	Департамент по в...	Подписан	Номер:254 Дата:26.02.2024 И...	14.03.2024	15.03.2024	2		Завершен	Сус

В документе «Подтип документов» к каждому документу необходимо проставить в соответствие группу документов портала «Работа в России».

Подтип "Прием на работу" «Документ на подписание» X

Подтипы документов - Реестр X

Сохранить

Создать

Закрыть

Настройка

Право на создание документов с данным подтипом

* Наименование:

Прием на работу

Использовать по умолчанию:

Группа документов Работа России

* Наименование для проекта:

Ссылка на наименование:

* Использовать в документе:

DocumentForSigning

Документ на подписание

* Кодификатор минтруда:

12.999

Иные документы

Действует с:

по:

Конфиденциально

Допустимо отклонение при ознакомлении

Настройка доступных статусов

Добавить

Удалить

Настройка уведомлений инициатора

Добавить

Удалить

Прием на работу

Перечень групп документов портала «Работа в России»:

Другие документы
Изменение условий трудового договора
Квалификация работника. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работника
Оплата труда, гарантии и компенсации
Ответственность работников
Охрана труда
Прекращение трудовых отношений
Прием на работу
Рабочее время и время отдыха
Электронные трудовые договоры

В личном кабинете HR с помощью специальной выборки «Выгрузка на портал Работа России» отражаются документы, готовые для обмена.

Личный кабинет HR									
Главная форма									
Обновить									
Что найти: Выгрузка на портал Работа России									
Тип документа: Поиск по всем доступным типам документов									
Организация: Турпром РФ									
Подтип документа: Подпись									
Сформировать									
Журнал состояния документов за период с 05.02.2024 по 06.03.2024 г.									
страниц 158 выделено: 1 в фильтре 0									
Группа документов "Работа России": Ж									
Вкл. Фильтр по колонке									
Тип документа									
Документ									
Фильтр по колонке									
Всего Подп.									
Статус подписания									
Реквизиты документа									
Период с по									
Кол-во Табл...									
Сет...									
Группа документов "Работа России"									
Фильтр по к...									
Группа документов "Работа России": Прекращение трудовых отношений									
Заявление об увольнении по собственному желанию									
Щербаченко Александра Михайловна Заявление об увольнении									
Подписан									
Номер:117 Дата:05.02.2024 И...									
16.02.2024									
009К...									
Ще...									
Прекращение ...									
Группа документов "Работа России": Прием на работу									
Прием на работу									
Документ на подписание 05/01-9 от 05.02.2024									
Подписан									
Номер:05/01-9 Дата:05.02.202...									
Прием на рабо...									
Документ на подписание 05/01-10 от 07.02.2024									
Подписан									
Номер:05/01-10 Дата:07.02.20...									
Прием на рабо...									
Документ на подписание 05/01-11 от 16.02.2024									
Подписан									
Номер:05/01-11 Дата:16.02.20...									
Прием на рабо...									
Документ на подписание 05/01-12 от 19.02.2024									
Не согласован									
Номер:05/01-12 Дата:19.02.20...									
Прием на рабо...									
Документ на подписание 05/01-13 от 19.02.2024									
Подписан									
Номер:05/01-13 Дата:19.02.20...									
Прием на рабо...									
Документ на подписание 05/01-14 от 22.02.2024									
Подписан									
Номер:05/01-14 Дата:22.02.20...									
Прием на рабо...									
Документ на подписание 05/01-15 от 26.02.2024									
Подписан									
Номер:05/01-15 Дата:26.02.20...									
Прием на рабо...									
Документ на подписание 05/01-16 от 04.03.2024									
Подписан									
Номер:05/01-16 Дата:04.03.20...									
Прием на рабо...									

В личном кабинете HR с помощью специальной выборки «Реестра обмена с порталом Работа России» отражаются документы, выгруженные на портал.

Личный кабинет HR									
Главная форма									
Обновить									
Сотрудники и руководители									
График отпусков									
Управление сотрудниками в КЭДО									
Документы для HR									
Архив документов									
Обмен с 1с									
Отчет по ЛНА									
Что найти: Реестр обмена с порталом Работа России									
Тип документа: Поиск по всем доступным типам документов									
Организация: Турпром РФ									
Подтип документа: Подпись									
Сформировать									
Журнал состояния документов за период с 05.02.2024 по 06.03.2024 г.									
страниц 0 выделено: 1 в фильтре 0									
Группа документов "Работа России": Ж									
Вкл. Фильтр по колонке									
Тип документа									
Документ									
Фильтр по колонке									
Всего									
Статус подписания									
Код документа РР									
Наименование документа РР									
Дата отправки документа РР									
Фильтр по к...									

Название файла для выгрузки имеет следующий формат наименования: ФИО работника + Подтип + № документа + от + Дата документа