

## ПРИНЦИПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ФГУП «РФЯЦ-ВНИИЭФ»

*Зимакова Вероника Андреевна,*

*Журавлев Александр Сергеевич, Большакова Светлана Ивановна*

ФГУП «РФЯЦ-ВНИИЭФ», г. Саров Нижегородской обл.

В работе представлены результаты реализации цифровой экономики в системе управления персоналом ФГУП «РФЯЦ-ВНИИЭФ». Приведены программно-аппаратные комплексы, применяемые в структуре учреждения и их использование в сфере упрощения деятельности кадровой службы. Описано взаимодействие структуры кадровой службы с Федеральным государственным бюджетным учреждением здравоохранения и контролирующими органами государственной власти: Пенсионный фонд России и Фонд социального страхования. Предложена система внедрения кадрового электронного документооборота в структуру ФГУП «РФЯЦ-ВНИИЭФ».

**Ключевые слова:** Цифровая экономика, национальная программа, типовая система управления персоналом, ALFA-HRMS, автоматизированная система управления, кадровый электронный документооборот, электронный цифровой подпись, электронный листок нетрудоспособности, электронная трудовая книжка, сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица.

## PRINCIPLES OF THE DIGITAL ECONOMY IMPLEMENTATION IN THE PERSONNEL MANAGEMENT SYSTEM OF FSUE “RFNC-VNIIEF”

*Zimakova Veronika Andreevna,*

*Zhuravlyov Alexander Sergeevich, Bolshakova Svetlana Ivanovna*

FSUE “RFNC-VNIIEF”, Sarov Nizhnyi Novgorod region

The article describes the results of the digital economy implementation in the personnel management system of FSUE “RFNC-VNIIEF”. The firmware complexes used in the organization and their applications for the personnel service activity simplification are presented. The personnel service interaction with the federal state-budgeted health care entities and supervisory authorities, such as the Pension Fund of the Russian Federation and Social Insurance Fund, is described. The system for the electronic personnel documentary turnover introduction into the structure of FSUE “RFNC-VNIIEF” is proposed.

**Key words:** digital economy, national program, typical personnel management system, ALFA-HRMS, automated management system, electronic personnel documentary turnover, electronic digital signature, electronic sick list, electronic service record, data on registered person working activities.

## Введение

Цифровая экономика представляет качественно новый, современный этап развития государства, отличительными чертами которой является сокращение транзакционных издержек, путем использования и активного внедрения информационных технологий и продуктов, а также перехода к экономической деятельности, направленной преимущественно на обработку и создание программных кодов. Но если обратиться к рассмотрению нормативно-правовых актов, принятых в Российской Федерации в сфере информационного развития, а именно к паспорту Национального проекта «Цифровая экономика Российской Федерации», то в настоящее время популяризируется следующая трактовка термина: преобразование приоритетных отраслей экономики и социальной сферы, путем внедрения цифровых технологий [1]. Схожая дефиниция содержится и в Стратегии развития информационного общества Российской Федерации на 2017–2030 годы [2].

Реакция на необходимость определения нового качественного скачка в использовании высоких технологий и информационных продуктов в различных сферах деятельности человека способствовала появлению термина «Industry 4.0» [3]. Впервые данное понятие появилось в стратегии развития Федеральной Республики Германии в 2011 году, обозначающее роботизацию, цифровизацию, промышленный интернет, 3D моделирование и проектирование, что позволяет государству добиться лидерства в сфере инноваций. Несколько лет спустя, в 2016 году главной темой обсуждения на Давосском форуме стала концепция «Industry 4.0» с учетом ее актуальности и практической важности. Под «Industry 4.0» принято понимать переход к четвертой промышленной революции, основой которой является качественно новая интеграция инноваций и технологий в практическую деятельность, производство и общество. Но в то же время многое в трактовке описываемого процесса и его компонентов остается довольно размытым и несогласованным. Исходя из того, что родоначальником понятия «Industry 4.0» является Германия, то логично представить ее систему в соответствии с немецкой концепцией (см. рис. 1).

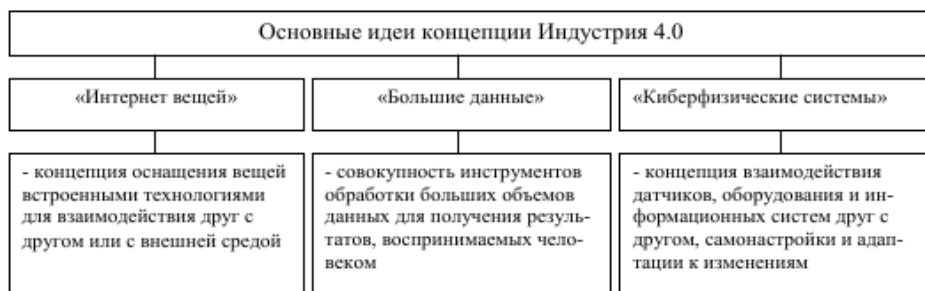


Рис. 1. Описание основных идей концепции «Industry 4.0»

Таким образом, четвертая промышленная революция предполагает новый подход к производству, основанного на массовом внедрении информационных технологий в промышленность, а также в автоматизацию бизнес-процессов.

## ТС УП «ALFA-HRMS»

Для того, чтобы Российская Федерация являлась частью мировой экономики и была встроена в мировые технологические цепочки производства, была разработана национальная программа «Цифровая экономика РФ». В рамках выполнения «дорожной карты» национальной программы, Госкорпорация «Росатом» выступает соисполнителем по развитию высокотехнологичной области «Новые производственные технологии». В направлении «Цифровые продукты» разрабатывает и выводит на рынок цифровые продукты для промышленных предприятий.

Типовая система управления персоналом (ТС УП) «ALFA-HRMS» представляет автоматизированную систему управления (АСУ), позволяющую проводить управление трудовыми отношениями, администрирование и учет персонала. Такой продукт был внедрен и адаптирован под специфику деятельности ФГУП «РФЯЦ-ВНИИЭФ» в системе управления персоналом департамента кадрового администрирования (ДКА) в рамках реализации Национальной программы «Цифровая экономика РФ» в 2014 году.

ТС УП представляет собой систему HRP класса – human resource planning [4]. Ключевая задача – «оцифровка» и планирование человеческих ресурсов организации на стратегическом, тактическом и оперативном уровнях.

Большинство HR-систем ориентированы только на поддержку и контроль процессов, оформление документов и фактический учет. В «ALFA-HRMS» все процессы управления персоналом начинаются с планирования и прогнозирования и дальше система оперативно следит за исполнителем планов и бюджетов.

На рис. 2 показано направление (эволюция) развития HR-системы [5].



Рис. 2. Направление развития HR-системы

Ранее считалось, то HR-системы – это кадры, табель, расчет зарплаты, премирование (т. е. система, замкнутая в рамках учетных функций). Конечно, этот кусок работы никуда не пропал, но он составляет процентов 30 от работы современных HR-служб. Десять лет назад в системах стали поддерживаться

процессы и функции HR-managementa, включая подбор персонала, управление эффективностью и талантами, появились системы управления человеческим капиталом и опытом сотрудников.

Системы последнего поколения – это прежде всего инструменты планирования трудовых ресурсов на всех уровнях. Почему эти инструменты так важны? Потому что многие эффекты и выгоды от HR-систем являются следствием применения интеллектуальных средств планирования и прогнозирования. Именно такие инструменты помогают предприятию заметно повысить производительность труда и создать в бизнесе конкурентные преимущества за счет HR-управления. Такие инструменты и позволяют HR-руководству значимо влиять на бизнес ТОП уровня.

И тут надо отметить важность связанности и интеграции HR-процессов – без них существование эффективных инструментов планирования невозможно. Решения последнего поколения должны легко связывать процессы, т. е. процессы, которые ранее в системах представлялись независимыми: подбор персонала, управление эффективностью, операционные и производственные процессы сегодня интегрируются и замыкаются друг на друга.

В 2018 году «Росатом» начал перевод предприятий ядерного оружейного комплекса (ЯОК) на типовую систему управления персоналом, однако разработка технического задания (ТЗ) началась с 2011 года, а первый запуск системы в производственную эксплуатацию состоялся в 2014 году на базе ФГУП «РФЯЦ-ВНИИЭФ».

В 2019 году прошла первая волна тиражирования ТС УП ЯОК к которой были подключены следующие предприятия: РФЯЦ-ВНИИТФ, УЭМЗ, Атомфлот, НИИЭФА, НИКИЭТ.

В 2020 году прошла вторая волна тиражирования, к которой подключились: ЭХП и Маяк.

Завершающим этапом тиражирования ТС УП ЯОК стала 3 волна 2021 года, к которой были подключены следующие предприятия: ПСЗ, НИТИ, ВНИИА, Старт, Элерон.

Также хотелось бы отметить, что в настоящее время в целях реализации Государственной программы «Развитие ОПК» ФГУП «РФЯЦ-ВНИИЭФ» приступил к созданию и внедрению отечественной импортонезависимой системы полного жизненного цикла в защищенном исполнении «Цифровое предприятие», один из блоков которого включает комплекс систем, решающих задачи управления персоналом – СПЖЦ ERP. Так, система управления ресурсами предприятия обеспечивает управление проектами в области капитального строительства и производства на предприятии, бюджетное планирование и управление финансами, управление договорной деятельностью, закупками, снабжением и документами, бухгалтерский и налоговый учет. Одной из отличительных особенностей функциональности «Цифрового предприятия» является наличие личного кабинета сотрудника. Через личный кабинет работник может электронно создать и направить на рассмотрение и согласование в отдел кадров заявление на отпуск, заявку на командировку, заявление на предоставление копии трудовой книжки справки с места работы. Кроме этого, здесь содержится личная карточка работника, в которой отображены приказы, рас-

четный лист и табель учета рабочего времени. К сожалению, пока что ограниченный круг лиц имеет доступ к личному кабинету.

Процедура обращения пользователей в Центр Поддержки Пользователей (ЦПП) АО «Гринатом» предусмотрена для оптимизации работ по сопровождению и поддержке пользователей системы. Для обеспечения качества и минимальных сроков по выполнению работ с обращениями, они должны соответствовать таким критериям, как одно обращение – один вопрос, указаны контакты (ФИО, должность, наименование организации, контактный телефон, электронная почта), проблема описана конкретно, приложен снимок экрана. Если пользователь не имеет возможность обратиться в ЦПП, он обращается на первую линию технической поддержки предприятия, специалисты которой должны передать поступившее обращение в ЦПП.

Время предоставления услуг по обращениям определяет порядок и очередность обработки инцидентов. Значение приоритета проставляется автоматически, в зависимости от сочетания двух составляющих: степени влияния и срочности. Как правило, максимально допустимое время обработки инцидента варьируется от 16 до 48 часов.

Рассмотрим список решаемых задач в типовой системе управления персоналом «ALFA-HRMS»:

1. Автоматизация процессов и процедур управления персоналом и расчета заработной платы.
2. Повышение эффективности процессов управления путем их регламентации и унификации.
3. Полнота и достоверность получаемой информации.
4. Повышение качества принятия управленческих решений и оптимизации затрат на персонал.

Система «ALFA-HRMS» включает в себя такие блоки, как: администрирование и организация труда персонала, управление трудом и рабочим временем, специальная оценка условий труда, управление эффективностью персонала, обучение и развитие персонала, социальные программы, компенсации и льготы, управление наймом, назначением и подбором персонала, управление карьерой и преемственностью, профстандарты.

Несмотря на обширный список решаемых задач в типовой системе управления персоналом «ALFA-HRMS» остановимся на некоторых процессах кадрового администрирования, цифровизация которых позволила максимально снизить трудозатраты и скорость протекания процессов, уменьшила риски потери информации, увеличила безопасность при ее хранении и передаче.

## **Исполнение требований Федерального законодательства о представлении ежедневной отчетности в Пенсионный фонд России**

Благодаря возможности такой функции в ТС УП «ALFA-HRMS» в ФГУП «РФЯЦ-ВНИИЭФ» исполняется постановление Правления ПФР РФ от 25.12.2019 № 730П. Согласно данному нормативно-правовому акту, работодатель обязан направлять в Пенсионный фонд электронные отчеты по форме «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)»

о кадровых мероприятиях. Для исполнения данного постановления сотрудниками ФГУП «РФЯЦ-ВНИИЭФ» выполняются следующие действия: после издания приказа по предприятию направляется ежедневный электронный отчет о приеме и увольнении сотрудника в ПФР и ежемесячный отчет о переводе и присвоении категории/звания.

Информация о проведенных кадровых мероприятиях содержится в программно-аппаратном комплексе «ALFA-HRMS», который позволяет проводить дальнейшую выгрузку данных в реестр. Данный реестр направляется по защищенному каналу связи в ПФР через сервис отправки отчетности в контролирующие органы «КонтурЭкстерн».

Трудозатраты для направления электронных отчетов в ПФР составляют менее 1 человеко-часа в день. Ежедневное поступление в ПФР информации о кадровых перемещениях застрахованных лиц позволяет усилить контроль за формированием бюджета ПФР за счет средств страховых взносов и в короткие сроки корректировать выплаты пенсионерам в зависимости от факта работы.

### **Электронная трудовая книжка**

Формирование электронных трудовых книжек началось 1 января 2020 года в соответствии с Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ, который внес изменения в Трудовой Кодекс Российской Федерации, связанные с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде. Кроме этого, порядок работы со сведениями о трудовой деятельности, формируемыми в электронном виде «СТД-Р» и на бумажном носителе регламентируется внутренним документом от 28.09.2021 года № 195-2063/217797 «Порядок работы со сведениями о трудовой деятельности, формируемыми в электронном виде (СТД-Р) и на бумажном носителе». Для всех работающих граждан переход на электронные трудовые книжки является добровольным. Согласно статистике, на 2020 год на предприятии ФГУП «РФЯЦ-ВНИИЭФ» число работников составляло 22784 человека, из которых 4144 человека подали заявление на электронный способ ведения трудовой книжки, что составляет ~ 20 % численности сотрудников. Данные заявления были отображены в АСУ ТП «ALFA-HRMS», что позволило ускорить процесс перевода работников с бумажного носителя на цифровой с предоставлением данных в ПФР.

Главное преимущество электронного формата трудовой книжки в том, что он исключает риск потери работником сведений о своем трудовом стаже. Даже в случае ликвидации работодателя, сотрудник сможет запросить в ПФР, а также через многофункциональный центр (МФЦ) и сайт госуслуг полные сведения о своей трудовой деятельности. В случае дистанционного трудоустройства работодателю можно направить сведения из электронной трудовой книжки по электронной почте. Работник с трудовой книжкой в электронном варианте получает гарантированный постоянный доступ к сведениям о своей трудовой деятельности без участия работодателя и может наблюдать за всеми вносимыми в нее изменениями.

При ведении трудовых книжек в электронном виде работодатель имеет ряд плюсов: сокращение издержек на приобретения, ведение и хранение бу-

мажных трудовых книжек, обработку данных, доступность информации и простоту ее получения, минимизация риска внесения ошибочных, неточных и недостоверных сведений о трудовой деятельности работника, отсутствии штрафов от трудовой инспекции за неправильное ведение трудовой книжки, исчезновение риска потерять трудовую книжку сотрудника и высокий уровень защиты персональных данных сотрудников.

В настоящее время продолжается работа о переводе оставшихся сотрудников с бумажной на электронную трудовую книжку.

### **Электронный больничный лист**

Введение в действие электронных больничных листов регламентируется следующими нормативно-правовыми актами: Постановление Правительства Российской Федерации № 2010 от 23.11.2021 год, Федеральным законом № 126-ФЗ от 30.04.2021, Приказ ФСС РФ от 08.04.2022 № 119 и внутренним приказом по ФГУП «РФЯЦ-ВНИИЭФ» № 195/7170-П от 26.08.2021 о введении в действие порядка протекания процессов приема, учета и оплаты электронного листка нетрудоспособности (ЭЛН) в РФЯЦ-ВНИИЭФ.

Оформление «цифрового» бюллетеня выглядит так: лечащий врач в специальной программе со своего рабочего компьютера оформляет электронный листок нетрудоспособности и сведения о нем автоматически попадают в систему «Социального электронного документооборота» и передаются в ФСС. Затем ФСС направляет уведомление об ЭЛН работодателю. Вместе с тем, лица, у которых есть подтвержденная запись на портале Госуслуг, получают сообщения об ЭЛН в своем личном кабинете автоматически. Пациенту на руки по умолчанию бумажные документы не выдаются. По желанию заболевшего могут оформить выписку из больничного.

Действия кадровой службы следующие: в системе «Социального электронного документооборота» производится ежедневная выверка состояния больничных листов. Закрытые больничные листы выгружаются в «ALFA-HRMS», где автоматически производится расчет пособий по временной нетрудоспособности и информация направляется в бухгалтерию подразделений. После проверки правильности расчетов бухгалтерией, данные направляются в Фонд социального страхования (ФСС) через сервис отправки отчетности «Контур Экстерн».

В 2021 году зафиксировано более 38 000 случаев временной нетрудоспособности работников ФГУП «РФЯЦ-ВНИИЭФ», из них 33 000 оформлялись в виде электронных листков. Срок передачи работодателем реестра на выплату пособия по временной нетрудоспособности составляет 3 календарных дня. При нарушении сроков подачи из-за большого количества ЭЛН в период пандемии штрафные санкции могут составить 5000 руб. за каждое нарушение (5,5–14 млн руб. в месяц). В результате применения решения штрафных санкций в 2021 году допущено не было. Согласно статистике, за первое полугодие 2022 года обработано свыше 22000 электронных листков нетрудоспособности через ТС УП «ALFA-HRMS», а также представлены в ФСС сведения о застрахованных лицах, работающих во ФГУП «РФЯЦ-ВНИИЭФ» в количестве свыше 24000.

## Кадровый электронный документооборот

В 2020 году Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации запустил эксперимент по кадровому электронному документообороту (КЭДО) для крупнейших работодателей, участники эксперимента в течение года подписывали электронно кадровые документы [6]. За время эксперимента компании сформировали 222300 электронных кадровых документов. Эксперимент прекратили в связи с достижением его цели: сформированы поправки в Трудовой кодекс, составлена карта развития подсистемы КЭДО на портале «Работа в России».

В ноябре 2021 году в Трудовой кодекс добавили новые статьи 22.1–22.3, в соответствии с которыми работникам не обязательно подписывать вручную трудовые договоры, заявления на увольнения, приказы о переводе, графики отпусков. Все можно оформить на компьютере или с телефона, подписав документы электронной цифровой подписью, которая регламентируется Федеральным законом № 63-ФЗ «Об электронной подписи» от 06.04.2011 г. (с изменениями от 14.07.2022). В бумажной форме сохранили только 5 видов документов: приказ об увольнении, акт н-1 о несчастном случае, журналы инструктажей, бумажные трудовые и сведения о трудовой деятельности СТД-Р.

На базе КЭДО сервиса «КонтурДиадок» реализована возможность обмена кадровыми документами между работодателем и сотрудниками в модуле КЭДО. Работает это следующим образом: специалист по кадрам создает документы в своей привычной учетной системе, отправляет их сотруднику и видит статусы подписания онлайн. Сотрудник подписывает их одной кнопкой на компьютере или смартфоне и так же просто направляет заявления в отдел кадров через личный кабинет сервиса.

Основные преимущества КЭДО следующие: документы не надо распечатывать, упаковывать и хранить в архиве (сокращение расходов на канцтовары и экономия пространства служебных помещений), согласование, подписание и ознакомление с документами происходят за кратчайшие сроки, документы не теряются и не портятся со временем (в отличии от бумажных носителей). С ЭДО их можно хранить до 75 лет.

Предлагается реализовать кадровый электронный документооборот на базе предприятия ФГУП «РФЯЦ-ВНИИЭФ», который позволит уменьшить расходы на кадровое делопроизводство, логистику, обработку и хранение документации.

## Цифровое личное дело

Не все категории работодателей обязаны вести личные дела своих работников, но для эффективности управления коллективом, формировать их целесообразно.

Личное дело сотрудника, это совокупность документов, содержащих максимально полные сведения о сотруднике и его трудовой деятельности на конкретном рабочем месте. Состав личного дела меняется и дополняется по мере того, как человек осуществляет свою трудовую деятельность.



Формирование дела начинают с даты принятия человека на работу и продолжают до момента его увольнения.

Первоначально в личное дело группируются документы, отражающие процесс приема на работу: анкета, справка разрешение (форма ф-89), резюме, контрольный лист инструктажа и приема на учет поступающего на работу, обязательство о неразглашении государственной тайны, резюме, заявка на прием, заключение медицинской комиссии об отсутствие противопоказаний для ведения трудовой деятельности, копии документов об образовании, экземпляр трудового договора.

Анкета является одним из основных документов личного дела, представляющим собой перечень вопросов о биографических данных работника, его образовании, выполняемой работе с начала трудовой деятельности, семейном положении и др.

В дальнейшем в личное дело подшиваются документы, возникающие в процессе трудовой деятельности работника: заявка на перевод на другую должность, заявления, дополнительные соглашения к трудовому договору, аттестационные листы, уведомления, документы, оформленные при нарушении работником трудовой дисциплины (докладные, объяснительные записки), копии документа о присвоении ученой степени или звания, копии решений суда, справка проверки правильности исполнения наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, другие характеризующие и дополнительные материалы.

Листы документов, имеющиеся в личное дело, нумеруются, располагаются в хронологическом порядке. В личные дела не должны входить документы второстепенного значения, имеющие временные сроки хранения.

На данный момент времени все личные дела сотрудников ФГУП «РФЯЦ-ВНИИЭФ» ведутся на бумажном носителе и хранятся в отделе кадров.

Сейчас, множество российских компаний внедрили или находятся в процессе внедрения автоматизации кадрового делопроизводства. Такая мера является вынужденной, для сокращения трудозатрат и освобождения производственных помещений. Личные дела сотрудников все чаще ведут и хранят в базах данных компьютера. Документы в бумажном виде используют, но по больше части в качестве перестраховки.

Вести и хранить личное дело в электронном виде прежде всего удобно. Поэтому одно из безусловных преимуществ электронных дел – это возможность найти все быстро, без лишних затрат времени и сил.

Предлагается на существующей базе ТС УП «ALFA-HRMS» подключить модуль «CORE HR» в котором реализована функция ведения цифрового личного дела. При этом модуль легко встраивается в кадровый документооборот и отчетность. Любые изменения сопровождаются документами в соответствии с ТК РФ.

Подводя итоги реализации цифровой экономики в системе управления персоналом ФГУП «РФЯЦ-ВНИИЭФ», а именно, в процессах кадрового администрирования, можно заявлять о следующих результатах:

1. Внедрена типовая система управления персоналом «ALFA-HRMS» и сервис отправки отчетности в контролирующие органы «КонтурЭкстерн» в структуру управления предприятия.

2. Налажен электронный документооборот с Федеральным государственным бюджетным учреждением здравоохранения и контролирующими органами государственной власти, такими как: Пенсионный фонд России и Фонд социального страхования.

3. Ежедневное поступление информации о кадровых перемещениях застрахованных лиц в виде отчета по форме СЗВ-ТД в ПФР позволяет усилить контроль за формированием бюджета контролирующего органа за счет средств страховых взносов и в короткие сроки корректировать выплаты пенсионерам в зависимости от факта работы.

4. Порядка 20 % сотрудников предприятия переведены на электронную трудовую книжку, которая ведется через «ALFA-HRMS». На данный момент времени ведутся дальнейшие работы о переходе с бумажной на электронную трудовую книжку.

5. Переход на электронный больничный лист помог справиться с резким увеличением числа фактов временной нетрудоспособности работников в связи с ростом числа заболевших новой коронавирусной инфекцией COVID-19, что способствовало своевременной передаче данных в ФСС и расчету выплат по больничному листу.

6. Оработано свыше 22000 электронных листков нетрудоспособности и свыше 24000 сведений о персонифицированном учете поступающих на работу во ФГУП «РФЯЦ-ВНИИЭФ» кандидатов.

7. Предложено внедрение системы кадрового электронного документооборота на базе сервиса «КонтурДиадок» в структуру ФГУП «РФЯЦ-ВНИИЭФ».

8. Предложено реализовать ведение цифрового личного дела в структуре ФГУП «РФЯЦ-ВНИИЭФ» на базе типовой системы управления персоналом «ALFA-HRMS».

### Список литературы

1. Национальный проект «Цифровая экономика Российской Федерации» / утв. Указом Президента РФ от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года». – URL: <https://rg.ru/2018/05/08/president-ukaz204-site-dok.html>. (дата обращения: 19.07.2022).

2. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017–2030 годы / утв. Указом Президента РФ от 9 мая 2017 г. № 203. – URL: <https://sudact.ru/law/ukaz-prezidenta-rf-ot-09052017-n-203/strategiia-razvitiia-informatsion-nogo-obshchestva-v/> (дата обращения: 19.07.2022).

3. Bukht R., Heeks R. Defining, Conceptualising and Measuring the Digital Economy // International Organisations Research Journal. Vol. 13, № 2. 2018. P. 143–172.

4. <https://alfahrms.ru/>.

5. <https://alfasystem.ru/>.

6. Федеральный закон «О проведении эксперимента по использованию электронных документов, связанных с работой» от 24.04.2020 № 122-ФЗ (последняя редакция).