

### Обов'язкові документи з кадрових питань

Документ	Підстава	Примітка
<b>Організаційні</b>		
Правила внутрішнього розпорядку	ст. 142 КЗпП	оригінал
Колективний договір	ст. 115 КЗпП	оригінал або копія залежно від способу затвердження
Штатний розпис	ч. 3 ст. 64 Господарського кодексу	копія
Графік відпусток	ст. 10 Закону України «Про відпустки»	оригінал
Письмові трудові договори	ч. 1 ст. 24 КЗпП	якщо є трудові договори, укладені в письмовій формі на вимогу законодавства
Посадові (робочі) інструкції працівників	1) ст. 29 КЗпП 2) п. 6 Загальних положень Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, вміщених до Випуску 1 ДКХП (наказ Мінпраці від 29.12.2004 № 336)	оригінали або копії залежно від способу затвердження
<b>Розпорядчі</b>		
Накази з кадрових питань тривалого зберігання	1) КЗпП; 2) ст. 16 Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженого наказом Мін'юсту від 12.04.2012 № 578/5 (далі — Перелік № 578/5); 3) п. 6 гл. 2 розд. IV Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях від 18.06.2015 № 1000/5 (далі — Правила № 1000/5)	оригінали
Накази з кадрових питань тимчасового зберігання		

Документ	Підстава	Примітка
<b>Звітні</b>		
Звіти про працевлаштування осіб з інвалідністю (форма № 10-ПІ)	постанова КМУ «Про реалізацію статей 19 і 20 Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні» від 31.01.2007 № 70	1) якщо на підприємстві $\geq 8$ працівників; 2) копії поданих звітів
Звіти про виконання квоти для працевлаштування осіб з додатковими гарантіями зайнятості	1) ч. 3 ст. 14 Закону України «Про зайнятість населення» від 05.07.2012 № 5067-VI (далі — Закон про зайнятість); 2) наказ Мінсоцполітики «Про затвердження Порядку надання роботодавцями територіальним органам Державної служби зайнятості інформації про зайнятість та працевлаштування громадян, що мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню» від 16.05.2013 № 271	копії поданих звітів
Звіти про вакансії (форма № 3-ПН)	1) п. 4 ч. 3 ст. 50 Закону про зайнятість; 2) наказ Мінсоцполітики «Про затвердження форми звітності № 3-ПН «Інформація про попит на робочу силу (вакансії)» та Порядку її подання» від 31.05.2013 № 316	
Звіти про масове вивільнення працівників (форма № 4-ПН)	1) п. 4 ч. 3 ст. 50 Закону про зайнятість; 2) наказ Мінсоцполітики «Про затвердження форми звітності № 4-ПН «Інформація про заплановане масове вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці» та Порядку її подання» від 31.05.2013 № 317	1) якщо на підприємстві відбувалося масове звільнення за п. 1 ст. 40 КЗпП; 2) копії поданих звітів
Звіти про чисельність та склад педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти (форма № 83-РВК)	Наказ МОН «Про затвердження форми звітності щодо чисельності та складу педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти та інструкції щодо її заповнення» від 27.08.2018 № 937	копії поданих звітів

Документ	Підстава	Примітка
<b>З обліку персоналу</b>		
Особові картки (типова форма № П-2)	1) наказ Держстату, Міноборони «Про затвердження типової форми первинного обліку № П-2 «Особова картка працівника» від 25.12.2009 № 495/656; 2) п. 2.5 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Мінсоцполітики, Мін'юсту від 29.07.1993 № 58 (далі — Інструкція № 58)	оригінали
Особові справи	1) ст. 493, 495 Переліку № 578/5 2) п. 12 гл. 2 розд. IV Правил № 1000/5	
Трудові книжки	1) ч. 2 ст. 48 КЗпП 2) абз. 2 п. 1.1 гл. 1 Інструкції № 58	
Журнал обліку працівників, які не досягли 18 років	ст. 189 КЗпП	
<b>З обліку документів та справ</b>		
Номенклатура справ	1) ст. 1, 32 Закону «Про Національний архівний фонд та архівні установи» від 24.12.1993 № 3814-ХІІ; 2) Правила № 1000/5; 3) Інструкція з діловодства у закладах загальної середньої освіти, затверджена наказом МОН від 25.06.2018 № 676	витяг зі зведеної номенклатури справ підприємства
Журнал реєстрації наказів з кадрових питань тривалого зберігання	гл. 3 розд. III Правил № 1000/5	—
Журнал реєстрації наказів з кадрових питань тимчасового зберігання		
Журнал обліку особових карток (або Журнал прийняття працівників)	ст. 529 Переліку № 578/5	
Журнал обліку особових справ	опосередкована норма, обумовлена потребою обліку і правилами складання номенклатур справ	

Документ	Підстава	Примітка
Книга обліку руху трудових книжок та вкладишів до них	пп. б п. 7.1 Інструкції № 58	
Журнал реєстрації трудових договорів	опосередкована норма, обумовлена потребами обліку, впливає зі ст. 24 КЗпП	якщо є письмові трудові договори
<b>Із захисту персональних даних</b>		
Положення про порядок обробки персональних даних працівників та контрагентів	опосередкована норма — для реалізації норм Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI (далі — Закон про захист персональних даних) та Типового порядку обробки персональних даних, затвердженого наказом Уповноваженого ВРУ з прав людини від 08.01.2014 № 1-02/14 (далі — Типовий порядок обробки персональних даних)	оригінал або копія залежно від способу затвердження
Зобов'язання про нерозголошення персональних даних	ст. 10 Закону про захист персональних даних	оригінали
Журнал реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних	опосередкована норма — для реалізації Типового порядку обробки персональних даних	—
<b>Із військового обліку та мобілізаційної роботи</b>		
<p>Накази про призначення відповідальних за ведення військового обліку (копії)</p> <p>Картотека обліку військовозобов'язаних та призовників</p> <p>Документи службового листування з військкоматом</p> <p>Планувальні та звітні документи за минулий та поточний роки (план роботи з військового обліку, плани звірок особових карток військовозобов'язаних і призовників з військово-обліковими документами, звірок особових карток військовозобов'язаних)</p>	<p>п. 5 Додатка 27 до Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженого постановою КМУ від 07.12.2016 № 921</p>	документи перевіряє військовий комісаріат

Документ	Підстава	Примітка
і призовників з обліковими даними військкоматів, список громадян, які підлягають приписці до призовної дільниці, тощо		
Журнал обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними районних (міських) військових комісаріатів		
Блокнот із розписками про отримання військово-облікових документів		
Відомість про наявність і технічний стан транспортних засобів і техніки, а також про громадян, які працюють на підприємстві, в установі та організації на таких транспортних засобах і техніці	п. 15 постанови КМУ «Про затвердження Положення про військово-транспортний обов'язок» від 28.12.2000 № 1921	1) за наявності транспортних засобів; 2) копії поданих звітів