## Описание: логотип

**Одеська обласна організація**

**№ 20**

**Квітень 2023 р.**

**Електронні копії кадрових документів:**

**що важливо знати**

Електронні копії кадрових документів: що важливо знати

**Держпраці рекомендує створити електронні копії кадрових документів на час воєнного стану.**

Відповідно до ст.ч.7 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»\* роботодавець самостійно визначає порядок роботи кадрових служб на підприємстві, а також перелік кадрових документів, які будуть вестися на період воєнного стану.

Для яких документів рекомендується зробити цифрові копії? Це:

* штатний розпис
* правила внутрішнього трудового розпорядку
* табель обліку робочого часу
* накази з кадрових питань
* особові картки працівників
* їх трудові книжки та журнал обліку руху трудових книжок
* графік відпусток
* трудові договори
* посадові інструкції

Електронні копії рекомендується розмістити на декількох носіях (жорсткі диски комп'ютерів, флеш-накопичувачі, зовнішні жорсткі диски, картки пам'яті) та зберегти в хмарних сховищах (Google-диск, файлообмінники та ін.).

Відповідні рекомендації надано [управлінням інспекційної діяльності у Запорізькій області Південно-Східного міжрегіонального управління Держапраці](http://zp.dsp.gov.ua/2023/04/05/%D1%8F%D0%BA%D1%96-%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D1%96-%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B8-%D0%BD%D0%B5%D0%BE%D0%B1%D1%85%D1%96%D0%B4%D0%BD%D0%BE-%D0%B2%D0%B5%D1%81%D1%82/).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\* Правова основа - Закон України від 1 липня 2022 року N 2352-IX «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»**

**Стаття 7. Особливості обміну документами, організації кадрового діловодства та архівного зберігання кадрових документів у роботодавця**

1. У період дії воєнного стану порядок організації діловодства з питань трудових відносин, оформлення і ведення трудових книжок та архівного зберігання відповідних документів у районах активних бойових дій визначається роботодавцем самостійно, за умови забезпечення ведення достовірного обліку виконуваної працівником роботи та обліку витрат на оплату праці.

2. У період дії воєнного стану сторони трудового договору можуть домовитися про альтернативні способи створення, пересилання і зберігання наказів (розпоряджень) роботодавця, повідомлень та інших документів з питань трудових відносин та про будь-який інший доступний спосіб електронної комунікації, який обрано за згодою між роботодавцем та працівником.

*Упорядкувала*

*фахівець з інформаційно-аналітичної роботи Ганна Вінковська*