**Перечень кадровой документации**

**для кадрового аудита**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Название документа** | **Наличие, необходимость, комментарии** |
| **I** | **Оформление трудовых отношений и учет работников**  |  |
| 1 | Трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним для различных категорий, в том числе (по одному для каждой категории) и обсуждение их оформлениясовместители, основные работники с неполным днем,с разъездным характером, вахтовики,с ненормированным днем,срочные договоры, дистанционные работники, иностранцы, несовершеннолетние, Крайний Север и иные местности со льготами инвалиды,вредные условия трудас работой по графикубывшие госслужащие обучающиеся,с ученическими договорамипредпенсионеры и пенсионерыводители педагоги, медикигендиретори т.д. | Может не все категории  |
| 2 | Приказы о приеме на работу  | Может не быть |
| 3 | Личные карточки работников  |  |
| 4 | Штатное расписание  |  |
| 5 | Документы, подтверждающие ознакомления с ЛНА: журнал ознакомления, листки ознакомления, прилагаемые к каждому локальному нормативному акту, листки на каждого работника и т.д  |  |
| 6 | Приказы о переводе на другую работу и доп.соглашения к ним, доп.соглашения об изменении условий трудового договора, документы об изменений по ст.74 ТК РФ разные используемые варианты  | Может не быть |
| 7 | Приказы и доп. соглашения о совмещении должностей, увеличения объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего  | Может не быть |
| 8 | Договоры гражданско- правового характера с гражданами, акты приемки работ к ним, различные варианты  | Может не быть  |
| 1 | Трудовые книжки/дубликаты трудовых книжек и вкладыши в них  |  |
| 2 | Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них  |  |
| 3 | Приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладышей в них  |  |
| 4 | Приказ об ответственном за ведение трудовых книжек  |  |
| 5 | Договор о мат ответственности индивидуальный /коллективный  | Может не быть |
| 6 | Документы о квотировании | Может не быть, если менее 35 чел., 35-100 регион |
| **Ii** | **Локальные нормативные акты**  |  |
| 1 | Устав организации, решение о назначении руководителя, доверенности на подписание кадровых документов и локальных актов (при наличии) |  |
| 2 | Правила внутреннего трудового распорядка |  |
| 3 | Положение об оплате труда |  |
| 4 | Положение о порядке обработки персональных данных работников  |  |
| 5 | Должностные инструкции работников | Может не быть |
| 6 | Положение о командировках | Может не быть |
| 7 |  Иные ЛНА: положение о премировании, о коммерческой тайне, о ДМС и т.д.  | Может не быть |
| **Iii** | **Рабочее время и время отдыха**  |  |
| 1 | Приказы о привлечении работников к сверхурочной работе и письменные согласия привлеченных работников  | Может не быть |
| 2 | Приказы о привлечении работников к работе в выходные и праздничные дни, письменные согласия работников на выполнение работы в выходные и праздничные дни и т.д.  | Может не быть |
| 3 | Графики работы (если работают по графику), документы об ознакомлении с графиком для различных категорий  | Может не быть |
| 4 | Табели учета рабочего времени  |  |
| 5 | Приказ об ответственном за ведение табеля  |  |
| 6 | Приказы о направлении в командировку  | Может не быть |
| 7 | График отпусков, документы об ознакомлении с графиком |  |
| 8 | Заявления о предоставлении ежегодного отпуска вне графика, о перенесении времени отпуска, о разделении отпуска на части  | Может не быть |
| 9 | Приказ о предоставлении отпуска (ежегодного, без сохранения з/п, учебного) и документы о оплате отпуска  |  |
| 10 | Письменные уведомления работодателем работников о времени начала ежегодного отпуска  |  |
| 11 | Пакет документов на предоставление отпусков по беременности и родам, по уходу за ребенком (при наличии данной категории): приказы, заявления работников  | Может не быть |
| 12 | Информация об остатках отпусков работников |  |
| 13 | Путевые, маршрутные листы (для водителей)  | Может не быть |
| **Iv** | **Оплата труда, материальная ответственность работников** |  |
| 1 | Приказы о поощрении работников  | Может не быть |
| 2 | Приказ об утверждении формы расчетного листка, информация о выдаче листков |  |
| 3 | Информация о фактических сроках уплаты заработной платы, отпусков, расчет при увольнении |  |
| 4 | Приказ о работнике, ответственном за начислении зарплаты |  |
| 5 |  Информация об индексации з/п |  |
| **Viii** | **Увольнения и дисциплинарные взыскания** |  |
| 1 | Приказы о прекращении действия трудового договора и основания к ним по различным основаниям: по собственному желанию, по соглашению сторон, по сокращению, по истечению срока, в связи с отказом от изменений и т.д. различные варианты  |  |
| 2 | Приказы о вынесении дисциплинарного взыскания и основания к ним за последний год  | Может не быть |
| 3 | Документы о взыскании мат. ущерба  | Может не быть |