### Таблиця. Перелік наказів з кадрових питань та строки їх зберігання

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№з/п** | **Види наказів** | **Строк зберігання, років** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Наказ про приймання на роботу | 75 |
| 2 | Наказ про переведення на іншу роботу | 75 |
| 3 | Наказ про переміщення працівника | 75 |
| 4 | Наказ про сумісництво | 75 |
| 5 | Наказ про звільнення | 75 |
| 6 | Наказ про оплату праці (підвищення окладу, встановлення тарифних ставок) | 75 |
| 7 | Наказ про надання відпустки: |  |
| - щорічної | 5 |
| - у зв’язку з навчанням | 5 |
| - відпусток працівникам з важкими, шкідливими та небезпечними умовами | 75 |
| - для догляду за дитиною | 75 |
| - без збереження заробітної плати | 75 |
| 8 | Наказ про накладення дисциплінарного стягнення | 75 |
| 9 | Наказ про атестацію працівників | 75 |
| 10 | Наказ про підвищення кваліфікації | 75 |
| 11 | Наказ про стажування працівника | 75 |
| 12 | Наказ про заохочення (нагородження, преміювання) | 75 |
| 13 | Наказ про нарахування різних надбавок, доплат | 75 |
| 14 | Наказ про надання матеріальної або благодійної допомоги | 75 |
| 15 | Наказ про зміну біографічних даних (ПІБ) | 75 |
| 16 | Наказ про відрядження: |  |
| - короткострокові відрядження в межах України та за кордон | 5 |
| - довгострокові відрядження в межах України та за кордон | 75 |