Наименование организации

ЖУРНАЛ

регистрации локальных нормативных актов

Том _____
Начат « ____ » _____ 20__ г.
Окончен « ____ » _____ 20__ г.
Итого внесено _____ записей.

Срок хранения _____
Хранить до « ____ » _____ 20__ г.

Некоторые виды локальных нормативных актов

Обязательные документы:

- Штатное расписание (форма Т-3)
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Документ о защите персональных данных работников (положение)
- График отпусков (форма Т-7)
- Положение об охране труда

Документы, которые становятся обязательными при определенных обстоятельствах:

- Коллективный договор - обязателен, если хотя бы одна из сторон (работники или работодатель) выходили с инициативой его заключить.
- Положение об оплате труда и премировании - обязательно, если какие-то из условий оплаты труда и премирования, которые применяются у работодателя, не отрегулированы ни в одном другом документе, например, ни в трудовом договоре, ни в штатном расписании.
- Должностные инструкции - обязательны, если все должностные обязанности работников не отрегулированы в трудовых договорах.
- Положение об аттестации и сопутствующие аттестации документы - обязательно, если работодателем проводится аттестация работников.
- График сменности - обязателен при наличии сменной работы.
- Положение о коммерческой тайне - обязательно, если в трудовом договоре указано, что работник обязан коммерческую тайну сохранять.
- И др.

Образец заполнения Журнала регистрации локальных нормативных актов

№ п/п	Дата утверждения/ Номер приказа	Наименование локального нормативного акта	Номер	Примечание
1	2	3	4	5
23	01.07.2017	Положение о Департаменте	1	Отменено с 01.07.18
	№156-од	информационных технологий		Пр. №118-од от 30.04.2018
24	12.08.2017	Правила внутреннего трудового	4	Действуют с 01.09.2017
	№172-од	распорядка		
25	01.09.2017	Положение об обучении сотрудников	1	
	№185-од	продающих подразделений		
26	10.12.2017	График отпусков на 2018 год	01/17	
	№217-од			
	...			

В настоящем журнале прошнуровано, пронумеровано и опломбировано 64 (шестьдесят четыре) страницы.

Руководитель (должность) _____

Ф.И.О. _____

Подпись _____

« ____ » _____ 20 ____ г. М.П.

ВНИМАНИЕ! Контрольную пломбу не вскрывать!
При вскрытии проявляется защитная надпись.

Пломба контрольная (ГОСТ 31282-2004) – уникальное индикаторное устройство одноразового применения, предназначенное для обнаружения факта несанкционированного доступа.

Уникальный номер пломбы _____

Артикул КД-07

Журнал регистрации локальных нормативных актов

© ООО «Кадры в порядке», Москва. Телефон (495) 724-03-21