



Міністерство освіти і науки України

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

04 липня 2022 р.

м. Суми

№0371-І

Про організацію кадрового діловодства в умовах воєнного стану

У зв'язку з повномасштабним вторгненням російської федерації на територію України з 24 лютого 2022 р. Указом Президента України від 24.02.2022 р. № 64/2022 введено правовий режим воєнного стану. На період дії воєнного стану особливості трудових відносин працівників усіх підприємств, установ, організацій в Україні незалежно від форми власності, виду діяльності і галузевої належності визначаються Законом України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» (далі – Закон). Стаття 7 Закону дозволяє роботодавцеві на власний розсуд організувати порядок ведення кадрового діловодства.

Зважаючи на те, що значна частина працівників Сумського державного університету змушена була виїхати з міста в якому велися бойові дії, як всередині країни, так і за її межі, це зумовило варіативність організації трудових відносин з такими працівниками (запровадження режиму простою, призупинення трудових відносин, дистанційна робота).

З метою забезпечення належного доведення до працівників, які знаходяться поза межами м. Суми, наказів (розпоряджень) роботодавця, повідомлень та інших документів з питань організації трудових відносин, виникає необхідність визначення порядку ведення кадрового діловодства за допомогою електронних засобів комунікації.

Враховуючи вищезазначене та керуючись ст. 7 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»

НАКАЗУЮ:

1. З працівниками, які виконують свої посадові обов'язки безпосередньо на робочому місці та знаходяться у м. Суми здійснювати документообіг з питань організації трудових відносин у загальному порядку визначеному в університеті.

2. Доведення до відома працівників, які працюють дистанційно, перебувають у простої або з якими призупинено трудові відносини, наказів (розпоряджень), повідомлень та інших документів з питань організації трудових відносин з ними в університеті, здійснювати шляхом використання електронних засобів комунікації (сервіс «Електронний особистий кабінет», корпоративна або особиста електронна пошта, месенджери). При цьому вважати фактом ознайомлення з відповідним документом факт прочитання відповідного повідомлення працівником, зафіксований у будь-який доступний спосіб та надіслане від працівника

повідомлення про ознайомлення. У випадку неможливості підтвердження факту ознайомлення працівника з відповідним документом протягом 2-х робочих днів з моменту надсилання відповідного повідомлення, відділу кадрів фіксувати відмову від ознайомлення в установленому порядку.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на директора ДРП Дмитра ЦИГАНЮКА.

4. Начальнику відділу документно-інформаційних комунікацій та контролю Любові АКИМЕНКО довести цей наказ до відома усіх структурних підрозділів.

Ректор

Василь КАРПУША

Проект наказу вносить:

ПОГОДЖЕНО:

Директор ДРП

В.о. начальника юридичного відділу

_____ Дмитро ЦИГАНЮК

_____ Наталія ЗАЇКА