

## Как восстановить кадровую документацию и заключить со всеми трудовые договоры?

### Вопрос

При кадровом аудите выяснилось, что у работодателя и работника нет ни одного подписанного трудового договора с сотрудниками. Каким образом будет сейчас правильно восстановить кадровую документацию и заключить со всеми трудовые договора и приказы о приеме на работу?

### Ответ

Порядок восстановления трудового договора нормативными актами не установлен.

Рекомендуется заключить новый трудовой договор. При этом дату заключения договора указать настоящую, а дату начала трудовых отношений – когда работник был принят в организацию. Для восстановления документации работодателю рекомендуется издать приказ об утрате документации, перечне утраченных документов, сроках их восстановления и указать лицо, на которое возлагается обязанность по восстановлению кадровой документации. Данный приказ может быть издан на основании Служебной или Докладной записки ответственного лица, в которой зафиксирован факт отсутствия трудовых договоров.

### Обоснование

Вопросы организации хранения, комплектования, учета и использования документов регулируются [Федеральным законом от 22.10.2004 N 125-ФЗ \(ред. от 18.06.2017\) «Об архивном деле в Российской Федерации»](#). Правовое регулирование порядка и сроков хранения кадровых документов осуществляется на основе [Перечня](#) типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558. [Раздел 8](#) «Кадровое обеспечение» указанного Перечня содержит информацию о сроке хранения личных дел, включая копии приказов работников. Организации обязаны обеспечивать сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также перечнями документов, предусмотренными ст. 23 Федерального закона N 125-ФЗ. Данные документы имеют срок хранения 75 лет. Срок хранения в 1 год установлен для графика отпусков и 3 года для иной документации по отпускам.

Таким образом, в случае утраты кадровых документов с подписями работников работодателю следует их восстанавливать, поскольку действующее законодательство возлагает на работодателя обязанность по обеспечению сохранности кадровых документов.

### **Порядок восстановления трудового договора нормативными актами не установлен.**

Для восстановления документации работодателю рекомендуется издать приказ о причинах утраты документации, перечне утраченных документов, сроках их восстановления и указать лицо, на которое возлагается обязанность по восстановлению кадровой документации. Данный приказ может быть издан на основании Служебной или Докладной записки ответственного лица, в которой зафиксирован факт отсутствия трудовых договоров (и, если возможно, причина их утраты).

По мнению специалистов контролирующих органов (см. [Вопрос: У нас в офисе случился пожар и все кадровые документы утрачены. С восстановлением трудовых книжек мы решили вопрос. А как восстановить экземпляры трудовых договоров, не знаем. Ситуацию осложняет и потеря некоторыми работниками своих экземпляров трудовых договоров. Как поступить в такой ситуации?](#) («Отдел кадров коммерческой организации», 2014, N 2 {КонсультантПлюс}

), если трудовой договор сохранился в электронной форме, нужно выдать дубликат трудового договора. При этом дубликат документа должен отвечать всем требованиям, которые предъявляются к оформлению трудового договора, и быть идентичным утраченным экземплярам трудового договора. Если же электронной формы трудового договора нет, они рекомендуют заключить новый трудовой договор. *При этом дату заключения договора указать настоящую, а дату начала трудовых отношений ~ ~ ~ когда работник был принят в организацию. Кроме этого, в тексте трудового договора рекомендуем указать, что он заключен взамен утраченного.*

**По нашему мнению, наиболее безопасным вариантом для работодателя является второй вариант, так как возможность оформления дубликата трудового договора прямо не предусмотрена действующим трудовым законодательством (как, например, возможность оформлять дубликат трудовой книжки).**

*Рекомендуем: дополнительно ознакомиться с материалом, размещенным в СПС КонсультантПлюс ~ ~ ~*

*Вопрос: Что может предпринять работодатель при утрате кадровых приказов с подписями работников (в частности, по отпускам и кадровым перемещениям)? Каков порядок их восстановления? Нужно ли восстанавливать такие приказы по уволенным работникам? (Консультация эксперта, 2012) {КонсультантПлюс}*



На вопрос отвечала:

**Ирина Викторовна Тарасова,**

ведущий эксперт ИПЦ «Консультант+Аскон»