

Кадровый учет

Обзор изменений
законодательства

09.03-16.03.2020

1. Разъяснения Росархива «По внедрению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций с указанием сроков их хранения»

Указ Мэра Москвы N 12-УМ от 05.03.2020

В связи со вступлением в силу нового перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, разъяснены вопросы, касающиеся сроков их хранения.

Указанный Перечень и Инструкция по его применению, утвержденные приказами Росархива от 20.12.2019 г. N 236 и от 20.12.2019 N 237, вступили в силу 18.02.2020 и 25.02.2020 соответственно.

Росархив пояснил, что установленные перечнем сроки хранения документов, применяются ко всем документам, законченным в делопроизводстве, в том числе до вступления в силу Приказа Росархива от 20.12.2019 N 236. Исключение составляют документы, которые были внесены в описи дел постоянного хранения и акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, утвержденные в установленном порядке до вступления в силу Приказа Росархива от 20.12.2019 N 236.

В номенклатуры дел на 2020 год, согласованные и утвержденные до вступления в силу приказов Росархива об утверждении Перечня и Инструкции, необходимо внести изменения по срокам хранения с указанием на статьи нового перечня.

2. МЧС России о порядке реализации вводного инструктажа по ГО

Письмо МЧС России от 27.02.2020 N 11-7-605

При проведении вводного инструктажа по гражданской обороне работодатели могут руководствоваться новым примерным порядком. Министерство отметило, что строго следовать ему не обязательно.

Такой инструктаж нужен для того, чтобы подготовить сотрудников в области ГО и ознакомить их с возможными опасностями военных конфликтов и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Его необходимо проводить для следующих лиц:

- вновь принятых на работу;
- командированных в организацию на срок более 30 дней.

От предыдущих рекомендаций по проведению вводного инструктажа по ГО новый порядок не отличается. Новый примерный порядок приложен к настоящему Письму МЧС.

3. Рекомендации Роспотребнадзора по профилактике коронавируса

Роспотребнадзор рекомендовал:

- при входе в организацию обеспечивать возможность обрабатывать руки антисептиками или дезинфицирующими салфетками;
- каждые два часа проводить качественную уборку (дезинфицировать дверные ручки, выключатели, поручни, перила, места общего пользования);
- регулярно проветривать помещения;
- запретить прием пищи на рабочих местах;
- ограничить любые корпоративные мероприятия;
- отстранять от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и с признаками инфекционного заболевания.

Комментарии для выпуска подготовила:



Ольга Аверина
Кадровый учет

СБЕР Решения – лидер в сфере аутсорсинга бизнес-процессов.

Уже 25 лет мы работаем с организациями крупного, среднего и малого бизнеса по всей России и СНГ. За это время мы накопили огромный опыт и уникальные знания, которыми мы хотим делиться с нашими клиентами.

Команда СБЕР Решений будет рада проконсультировать вас по любым вопросам, связанным с изменениями в финансовой, кадровой, юридической и других отраслях.

Если у вас есть вопросы или предложения, пишите: info@sber-solutions.ru