

## бланк приказа о кадровом перемещении



Загрузок: 2867    Скорость: 1.43 Мб/с

**СКАЧАТЬ**

Рейтинг: ★★★★★  
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет

В ❤️ 196    Нравится 100    Твитнуть    +1    50    95

161 комментарий В



**Саша**  
Благодарочка за все!  
1 минуту назад



**Ангелина**  
Побольше бы таких сайтов.  
1 минуту назад



**Гриша**  
Первый раз тут, скорость загрузки радует, наличие файлов тоже!  
1 минуту назад



**Марина**  
Всем советую, качает быстро.  
1 минуту назад



**Леша**  
не поверил глазам, есть все. спасибо!  
1 минуту назад



**Оксана**  
Глупости говорят, что незаменимых не бывает, без этого сайта я бы пропала.  
1 минуту назад

Приказы по личному составу оформляют трудовые отношения работодателя и работника, которые регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации. В соответствии с частью третьей Трудового кодекса РФ, устанавливающей логику регулирования трудовых правоотношений, а также с учетом значимости управленческого действия с точки зрения действующего законодательства и ценности документа, которая выражается в сроке его хранения, приказы по личному составу классифицируются достаточно просто. Унифицированная форма Т-5 "Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую должность". Утверждена Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1 Иногда сотрудника по собственному желанию, состоянию здоровья или в силу производственной необходимости нужно перевести на другую работу. В статье мы расскажем о процедуре перевода и ее документальном оформлении. Обходные листы применяются в трудовых отношениях практически повсеместно. Заслуженно ли им уделяется столько внимания? Загрузить Т-5 «Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу» Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 N 1 Формат: MS-Word :: Размер: 5 КБ Загрузить Т-5а «Приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу» Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 N 1 Формат: MS-Word :: Размер: 5 КБ Применяются для оформления и учета перевода работника(ов) на другую работу в той же организации или в другую местность вместе с организацией. Перевод работника на другую работу - дело непростое. Тут и требования закона нужно учесть, и все документы правильно оформить. Причем если сама процедура перевода законом регламентирована (ст. 72 Трудового кодекса РФ), то вопросы ее документального оформления оставлены за скобками. Вместе с тем, на практике оформление необходимых документов при переводе работника на другую работу очень часто вызывает у кадровиков вопросы. Перевод работника на другую работу (должность) внутри организации должен осуществляться в соответствии с приказом, который составляется на основании заявления о переводе или докладной записки с обоснованием перевода. Приказ может быть оформлен как в произвольном виде, так и с применением унифицированных форм. При этом, независимо от выбранной формы, документ составляется в одном экземпляре работником кадровой службы, подписывается руководителем организации, а также самим работником. Начало года во многих компаниях связано с кадровыми перестановками. Меняются структура организации, должности и оклады работников. А за праздничной суетой зачастую забывается, что все подобные кадровые передвижки нужно грамотно оформить. О том, как это сделать, читайте в настоящей статье. Повышение сотрудника в должности Начнем с варианта, который встречается чаще всего — повышение сотрудника в должности. Слово "учет" подразумевает прием сотрудника на работу, отслеживание его состояния в течение периода его работы и, наконец, увольнение сотрудника с работы. Дополнительно, отдел кадров должен формировать много отчетов перед бухгалтерией и внешними организациями, например, Пенсионным фондом и статистическими органами. Работа отдела кадров регламентирована законодательством (например, КЗоТ) и коллективным договором. Участие в Субботней школе кадровика — это возможность получить максимум необходимой информации по трудовому законодательству, кадровому делопроизводству, социальному страхованию и по изменениям, произошедшим в этих областях. Занятия не отнимают рабочее время, они проходят по субботам (всего семь учебных дней). До 20 августа — цена 28 000 руб. Статья 72.1. Перевод на другую работу. Перемещение... Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 настоящего Кодекса. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю.