



образцы приказов документов










Загрузок: 2867 Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет 

  196  Нравится 100  Твитнуть  g+1  50  95

 161 комментариев 



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

Здесь Вы можете скачать образцы кадровых документов (из справочных баз ИКС и электронной библиотеки «Пакет Кадровика») Образцы трудовых договоров с работниками Образцы дополнительных соглашений к трудовым договорам Образцы договоров о о полной материальной ответственности Образцы гражданско-правовых договоров Образцы приказов, кадровых и некадровых, по личному составу и основной деятельности, разработанных юристами и кадровыми специалистами (не Госкомстатом)... * Делопроизводство. Приказы * Организация делопроизводства. Виды документов * Нормативные документы по делопроизводству * Примерный состав документов кадровой службы * Приказы по личному составу * Основания к приказам по л/с – докладная и объяснительная записки, представления, протокол, акты * Приказы по основной деятельности, имеющие произвольную форму имеющие произвольную форму * Документы воинского учета * Документы для Пенсионного фонда * Извещения, уведомления, направления ... Как грамотно подготовить приказ и избежать подводных камней при составлении графика отпусков, штатного расписания и других важных и нужных документов? Популярность этих вопросов вне конкуренции в нашем форуме «Онлайн-консультации по трудовому праву» . В помощь всем, у кого возникают подобные проблемы, мы предлагаем подборку из нормативных актов, образцов оформления и прочих полезных кадровых документов. Приказы по основной деятельности Приказы по основной деятельности издаются для решения основных и оперативных задач, стоящих перед организацией, по всем вопросам руководства ее текущей деятельностью. Эти приказы называют инициативными. Но приказы могут издаваться и во исполнение законодательных актов, нормативных правовых актов и распорядительных документов федеральных органов исполнительной власти, вышестоящих организаций. Право первой или второй подписи документов предоставляется на основании приказа руководителя. Необходимо убедиться, что перечислены фамилии сотрудников и их должности, а также указаны документы, которые они получают право подписывать. Образцы подписей допускается оформить приложением к приказу. В образце основание для составления приказа (в соответствии с ...) можно изменить на более подходящее для вашей сферы деятельности. Несчастные случаи на работе бывают и не так уж редко к сожалению. Они регистрируются в журнале приказов (распоряжений) по основной деятельности и хранятся в организации постоянно в соответствии со ст. 19 "Перечня типовых управленческих, архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения" от 25 августа 2010 г. К приказам по личному составу относятся приказы: Они различаются по срокам хранения.