



пример штатное расписание








Загрузок: 2867 Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет 

 196  Нравится 100  Твитнуть  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

Данный документ является локально нормативным актом, который применяется для оформления штатного состава, структуры и штатной численности организации в соответствии с ее Уставом (Положением). Необходимо помнить, что штатное расписание - это не простая формальность, а необходимый в работе документ, наличие которого обусловлено потребностями организации. Образец и пример заполнения штатного расписания, которое организация может составить для себя Унифицированная форма штатного расписания используется уже не один год. Однако все еще возникает много вопросов по ее применению. Рассмотрим самые важные из них. В статье приводятся образец штатного расписания 2015, а также образец приказа о штатном расписании 2015. штатное расписание позволяет определиться с количеством сотрудников, необходимых организации, денежными суммами на их содержание и со структурой самой организации... Штатное расписание - важный кадровый документ. На практике часто возникает много вопросов, связанных с его составлением, утверждением и использованием. Составляя образец штатного расписания на 2015 год важно все предусмотреть. Рассмотрим все нюансы и приведем образец штатного, а также образец приказа об утверждении штатного расписания. Штатное расписание не является первичным документом. Как составить штатное расписание Штатное расписание организации: инструкция по заполнению формы Т-3 Скачать штатное расписание Как составить штатное расписание В качестве бланка штатного расписания применяют унифицированную форму № Т-3, утвержденную Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 г. № 1. Штатное расписание составляют по структурным подразделениям организации в порядке подчиненности сотрудников. Прием работников на работу осуществляется в соответствии со штатным расписанием. Оно утверждается приказом руководителя организации или другим уполномоченным лицом по приказу или доверенности. Обратите внимание на раздел надбавки. Здесь может быть отражена специфика предприятия. Надбавки могут быть за коммерческую тайну, стаж работников, вредность, особые заслуги перед организацией, учёную степень и т.п. Скачать бланк штатного расписания (Excel) ... Пошаговое заполнение формы Т-3. Нюансы и необходимость документа для предприятия. Образцы документов в форматах Word и Excel, на что обратить внимание? Как правильно составить штатное расписание. В статье приведен образец заполнения штатного расписания форма Т-3. Скачать бланк штатного расписания Т3 можно в конце статьи. Наличие штатного расписания необходимо для организаций любых организационно-правовых форм. При отсутствии штатного расписания, например, не может быть заключен трудовой договор с работником. Почему в организации должно быть штатное расписание? Штатное расписание – документ, регулирующий трудовой распорядок (ст. 194 Трудового кодекса РФ (далее – ТК)). Штатное расписание должно быть оформлено в каждой организации вне зависимости от организационно-правовой формы.