

Регистрация прочих приказов

Приказ о смене Фамилии, имени, отчества

Данный документ регистрирует смену фамилии, имени, отчества сотрудника.

Приказ о смене Фамилии, имени, отчества: Проведен

Действия ▾ | Провести | Подписи ▾

Номер: УГГ00000001 от: 06.06.2012 10:3 Приказ №: 15

Учреждение: Управление государственной право... Ответственный: Администратор

Сотрудник: Петрова Наталья Валентиновна

ФИО до изменения

Фамилия: Пономарева Имя: Наталья Отчество: Валентиновна

ФИО после изменения

Фамилия: Петрова Имя: Наталья Отчество: Валентиновна

На основании: Свидательства о заключении брака №12345 от 03.06.2012

Текст приказа Сформировать

На основании Свидательства о заключении брака №12345 от 03.06.2012,
ПРИКАЗЫВАЮ:
1. Считать Пономареву Наталью Валентиновну, - консультанта отдела №1 - Пономаревой Натальей Валентиновной.
2. Отделу кадровой работы внести изменения в документы в соответствии с пунктом 1 настоящего приказа.

Руководитель: Бородина Эльвира Николаевна

Печать | ОК | Записать | Закрыть

Рисунок 1. Документ «Приказ о смене Фамилии, имени, отчества»

Из документа в формате MS Word выводится печатная форма приказа.

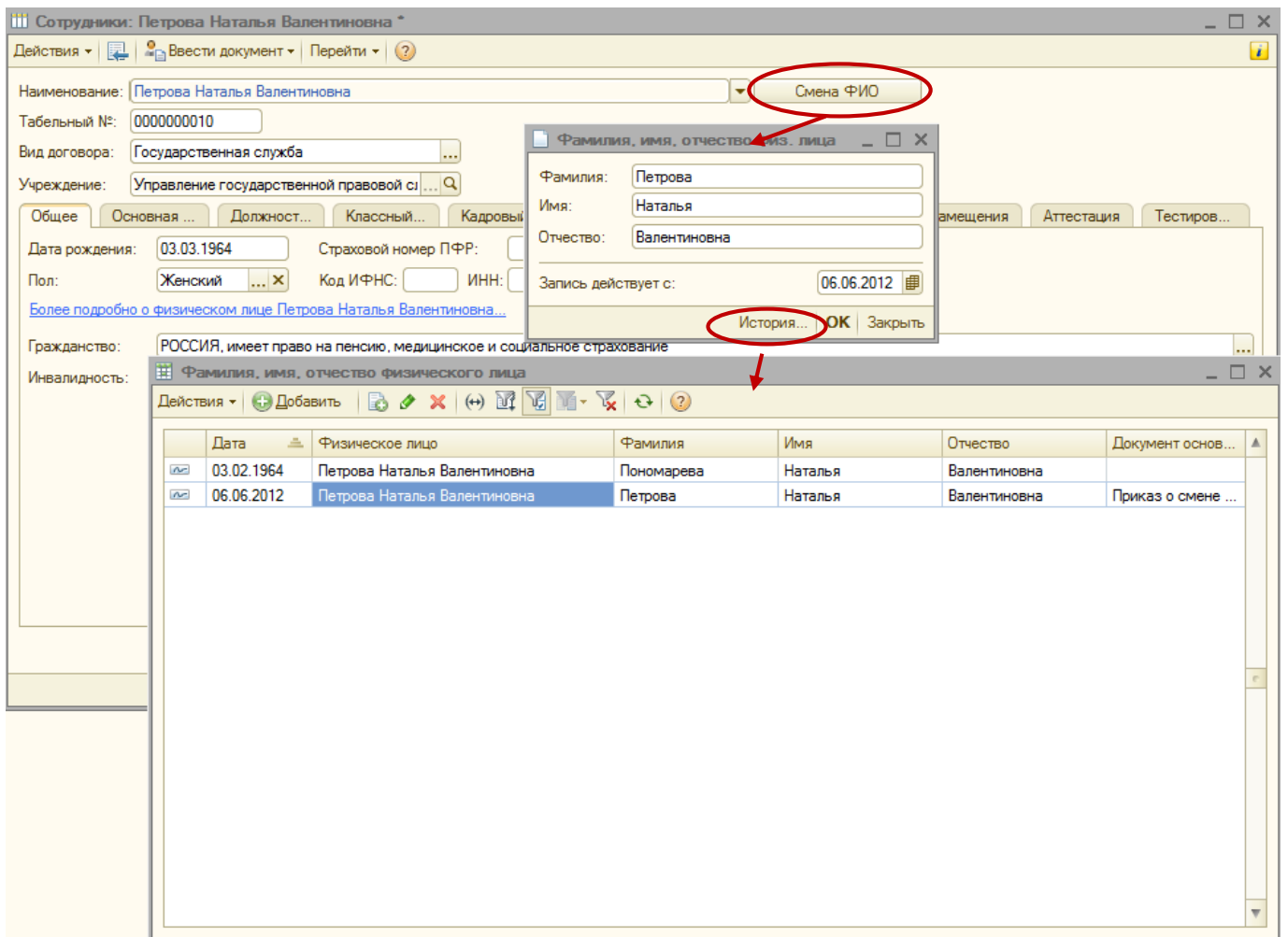


Рисунок 3. При проведении документа изменения записываются в карточку физического лица.

Приказ о возложении обязанностей

Документ «Приказ о возложении обязанностей» регистрирует факт возложения должностных обязанностей с одного сотрудника на другого. При замещении сотрудника, обладающего правом подписи, сотрудник, на которого возлагаются его обязанности будет «выходить» во всех печатных формах с «Должностью по приказу».

Приказ о возложении обязанностей: Не проведен *

Действия ▾ Провести Подписи ▾

Номер: УГГ00000002 от: 30.07.2009 12:01 Приказ №: 6-к

Учреждение: Управление государственной правовой службы Ответственный:

Причина отсутствия: Командировка на период с: 03.08.2009 по: 14.08.2009

Возложить обязанности с: Бородина Эльвира Николаевна
на: Канева Лариса Витальевна Должность по приказу: И.о. начальника Управления

Выплатить разницу в окладах в размере: 0,00

Документ - основание: от:

Основание: ходатайство начальника Управления руководства Бородиной Эльвиры Николаевны. Заполнить

Текст приказа Сформировать

Возложить обязанности начальника управления государственной правовой службы Республики Коми на Канева Лариса Витальевна, на период командировки Бородина Эльвира Николаевна с 3 августа 2009 года по 14 августа 2009 года.

Руководитель: Бородина Эльвира Николаевна

Комментарий:

Форма приказа о возложении обязанностей | Печать ▾ | **OK** | Записать | Закрыть

Рисунок 4. Документ «Приказ о возложении обязанностей»

Из документа формируется печатная форма приказа о возложении обязанностей. В поле «Текст приказа» можно изменить содержание приказа, сформированное автоматически на основании шаблона печатной формы, введя его самостоятельно.

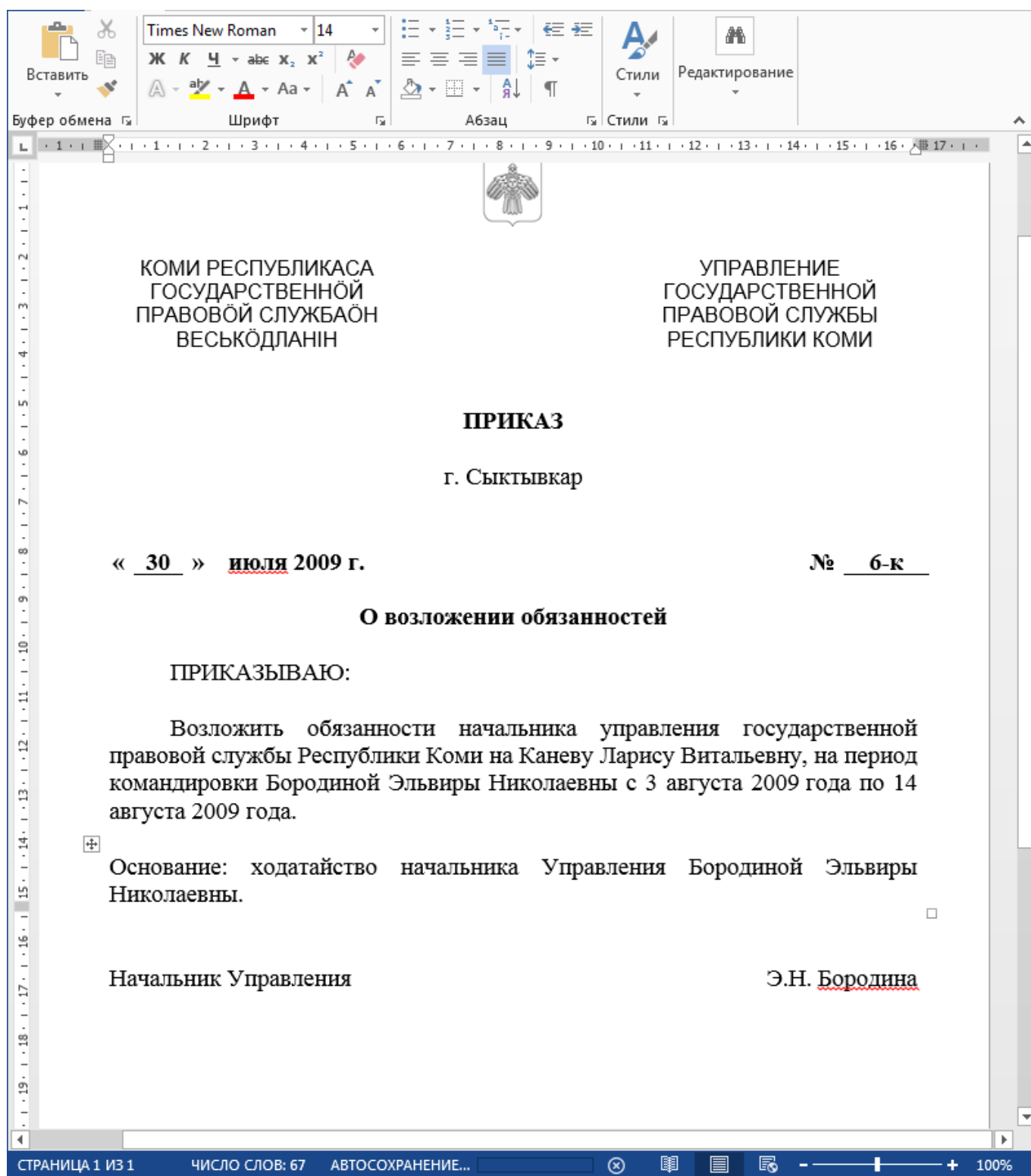


Рисунок 5. Печатная форма приказа «О возложении обязанностей»

Диспансеризация

Документ «Диспансеризация» предназначен для формирования приказа «Об организации прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими учреждения». Табличная часть документа автоматически заполняется данными сотрудников. Печатная форма приказа выводится в формате MS Word.

Диспансеризация: Не проведен

Действия | Перейти | Подписи

Номер: УГГ00000001 от: 17.05.2013 0:00:00

Учреждение: Управление государственной правовой службы

Период прохождения диспансеризации с: 01.06.2013 по: 30.06.2013

Приказ: Номер: от:

Список сотрудников для прохождения диспансеризации

Добавить | Заполнить

N	Сотрудник	Дата начала	Дата оконча...	Дней	Подразделение	Должность	Медполис
1	Кознева Юлия Викторовна	01.06.2013	30.06.2013	29	Юридический отдел	Начальник отдела	PM 1360580 от 24.12.2010
2	Крюков Иван Иванович	01.06.2013	30.06.2013	29	Финансовый отдел	Главный специалист-эксперт	PM 1360581 от 24.12.2010
3	Микушев Леонид Николаевич	01.06.2013	30.06.2013	29	Юридический отдел	Главный специалист-эксперт	PM 1360586 от 24.12.2010
4	Пушкина Олеся Михайловна	01.06.2013	30.06.2013	29	Финансовый отдел	Главный специалист-эксперт	PM 1152713 от 17.01.2011

Ответственный: Администратор

Руководитель: Бородина Эльвира Николаевна

Комментарий:

OK | Записать | Закрыть

Рисунок 6. Документ «Диспансеризация»

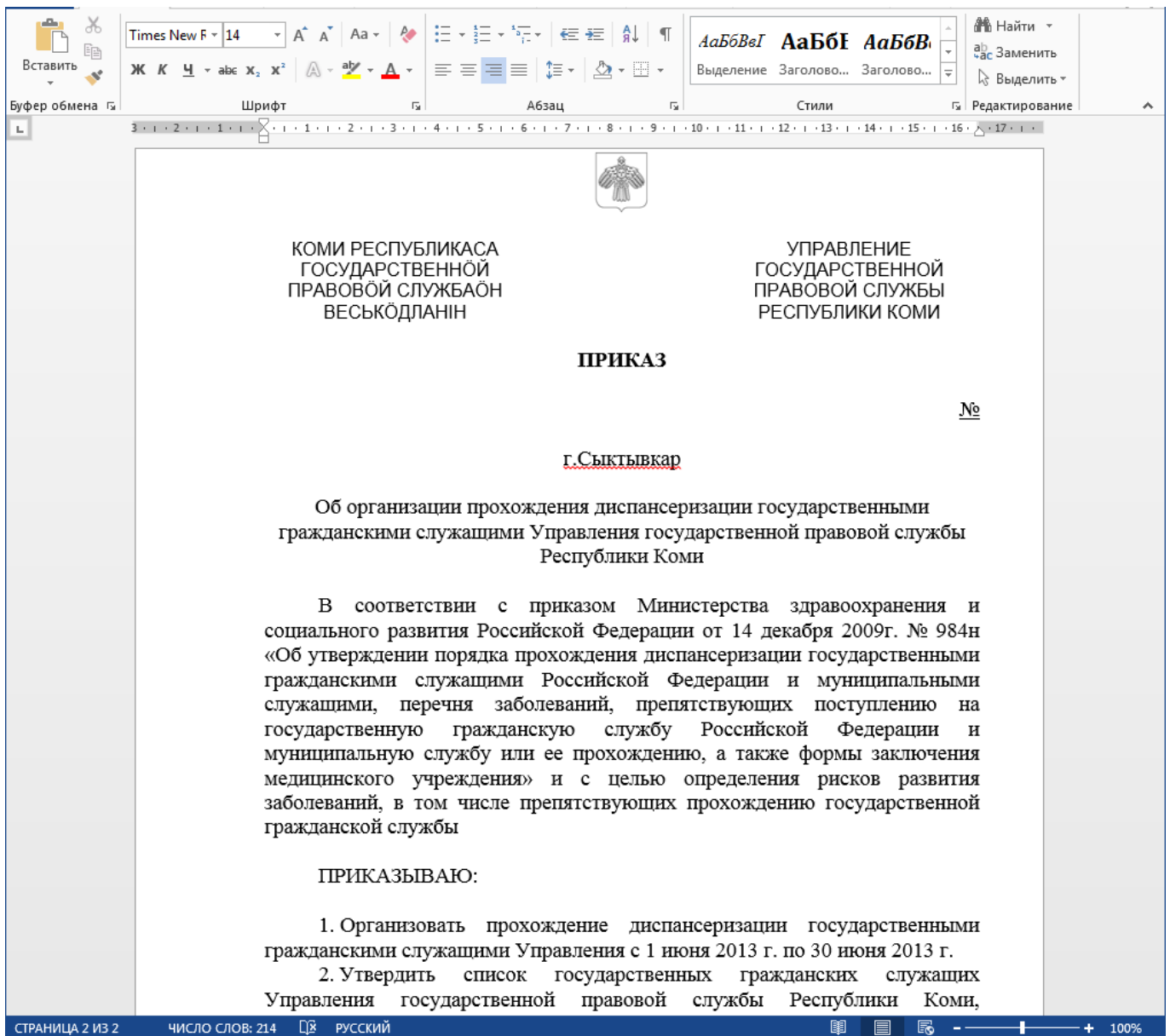


Рисунок 7. Печатная форма приказа «Об организации прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими»

Приложение

ФИО	Подразделение	Должность	Начало прохождения	Конец прохождения	Медполис
1	2	3	4	5	6
Кознева Юлия Викторовна	Юридический отдел	Начальник отдела	01.06.2013	30.06.2013	PM 1360580 от 24.12.2010
Крюков Иван Иванович	Финансовый отдел	Главный специалист-эксперт	01.06.2013	30.06.2013	PM 1360581 от 24.12.2010
Микушев Леонид Николаевич	Юридический отдел	Главный специалист-эксперт	01.06.2013	30.06.2013	PM 1360586 от 24.12.2010
Пушкина Олеся Михайловна	Финансовый отдел	Главный специалист-эксперт	01.06.2013	30.06.2013	PM 1152713 от 17.01.2011

СТРАНИЦА 2 ИЗ 2 ЧИСЛО СЛОВ: 214 РУССКИЙ 100%

Рисунок 8. Печатная форма приложения к приказу «Об организации прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими»

Отмена приказа

Документ формирует печатную форму приказа «Об отмене приказа» и системно отменяет проведение отмененного приказа.

Отмена приказа: Новый *

Действия ▾ [иконки] | Перейти ▾ | Подпись ▾

Номер: от:
 Приказ

Учреждение:
 Номер: от:

Отменяемый приказ:

Наименование приказа:

На основании:

Текст приказа

Ответственный:

Руководитель:

Комментарий:

| |

Рисунок 9. Документ «Отмена приказа»

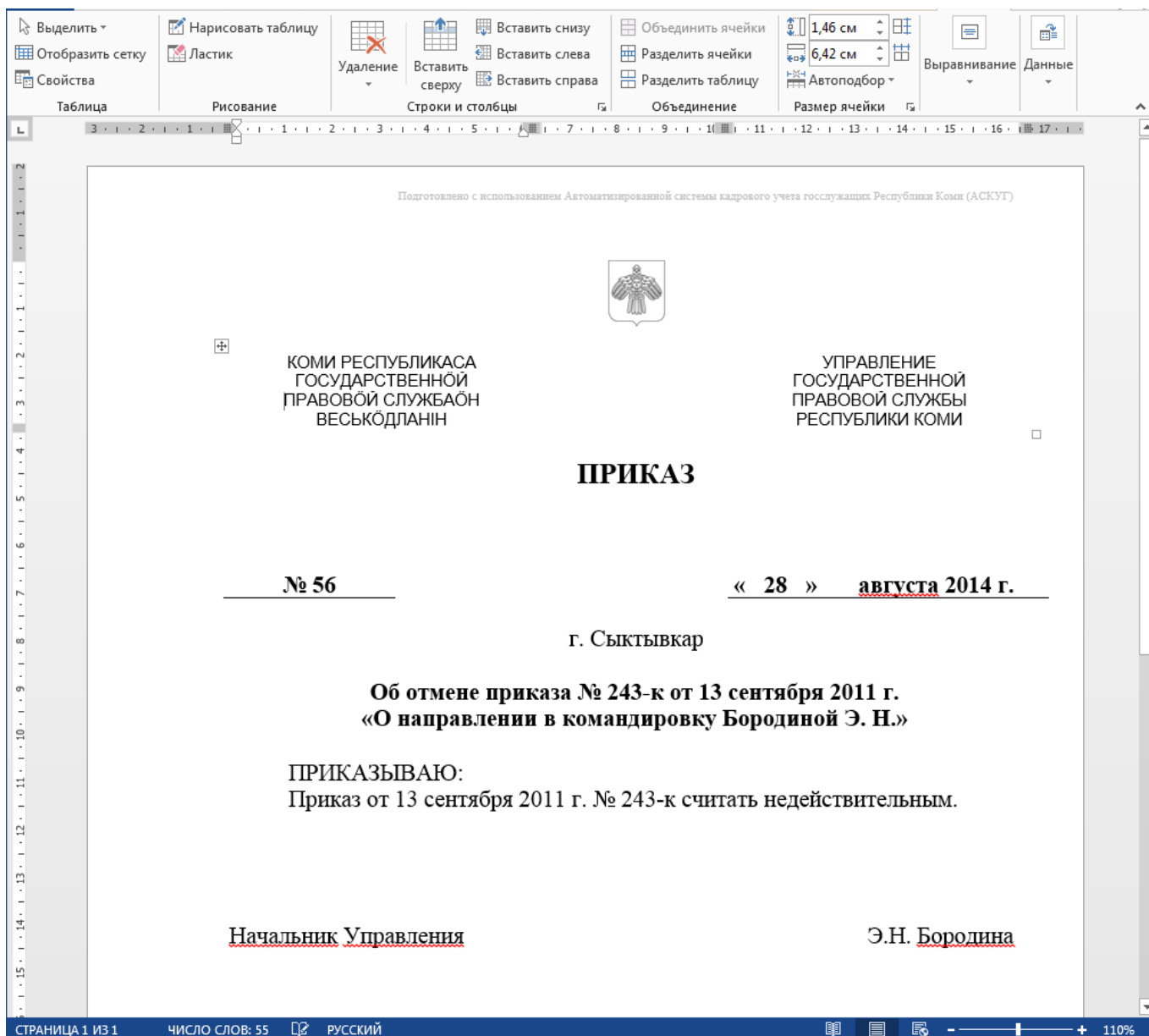


Рисунок 10. Печатная форма «Об отмене приказа»

Приказ о продлении срока служебного контракта

Документ регистрирует факт продления срока служебного контракта государственным гражданским служащим. Если срок контракта не указан, то в тексте приказа отобразится, что контракт продлевается на неопределенный срок. Из документа выводится в формате MS Word печатная форма приказа «О продлении срока замещения должности государственной гражданской службы Республики Коми»

Приказ о продлении срока служебного контракта: Проведен

Действия ▾ Провести Подписи ▾

Номер: 00000000001 от: 02.11.2014 15:2 Приказ №:

Учреждение: Управление государственной правот... Ответственный: Администратор

Сотрудник: Дегтярев Василий Викторович

Срок контракта: ..

Текст приказа

ПРИКАЗЫВАЮ:

Продлить Дегтяреву Василию Викторовичу, начальнику финансового отдела, срок замещения должности государственной гражданской службы Республики Коми, установленный приказом Управления государственной правовой службы от 30 декабря 2008 г. № 5-лс, на неопределенный срок

Руководитель: Бородина Эльвира Николаевна

Рисунок 11. Документ «Приказ о продлении служебного контракта»

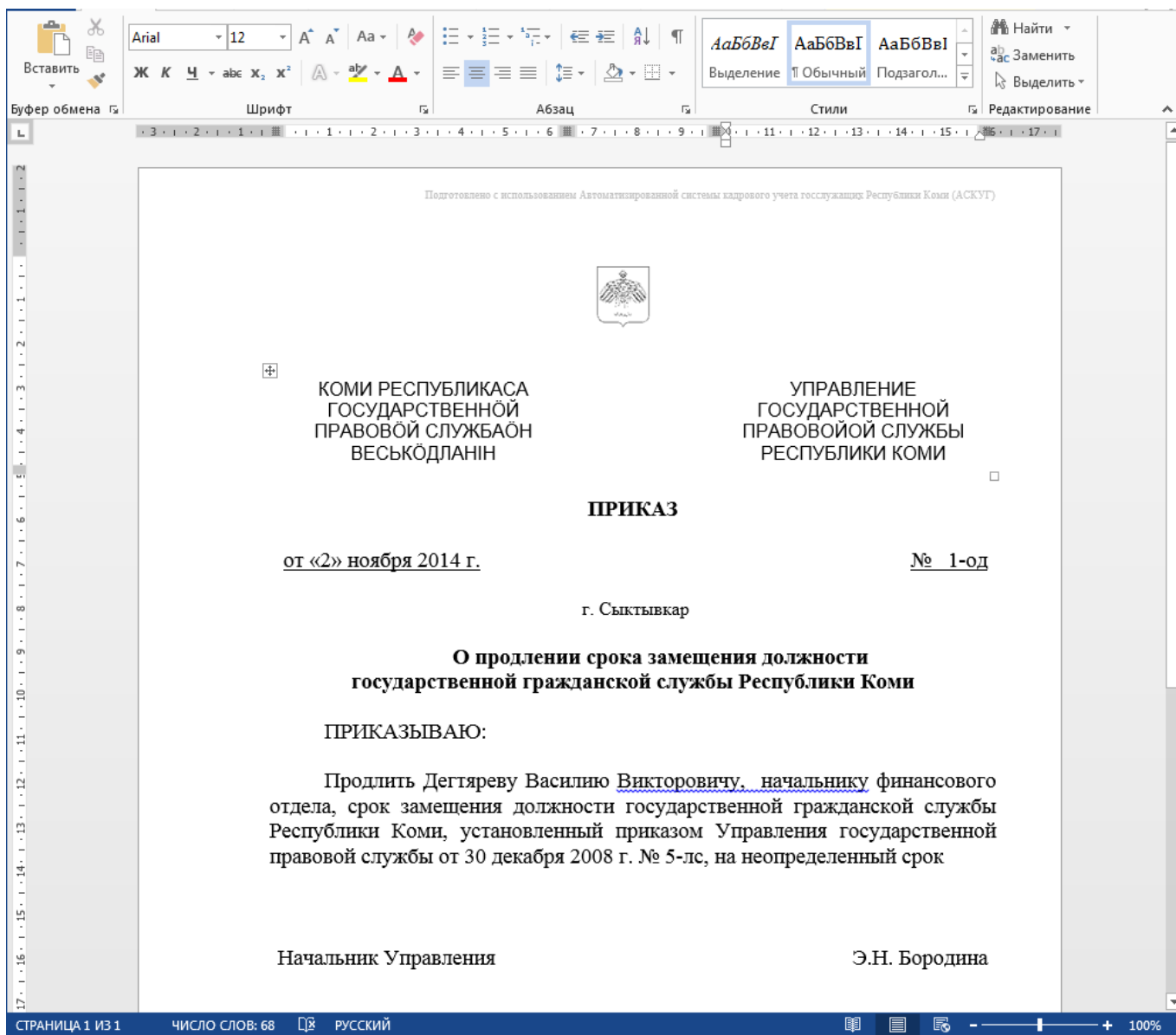


Рисунок 12. Печатная форма приказа «О продлении срока замещения должности государственной гражданской службы Республики Коми»