

**Таблица по приказам для упорядочения**

<p align="center"><b>Постоянно (приказы по основной деятельности) ст.19 а</b></p>	<p align="center"><b>75 и 50 лет (приказы по личному составу) ст.19 б</b></p>	<p align="center"><b>5 лет ст.19 в, б (2)</b></p>
<p><b>Все приказы касающиеся непосредственно основной деятельности согласно Устава или Положения организации</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приказы об утверждении организационно-распорядительных документов (штатного расписания, положения, должностных инструкций работников и т.п.);</li> <li>-приказы о финансировании деятельности учреждения;</li> <li>- приказы о порядке работы учреждения;</li> <li>-приказы по организационным мероприятиям;</li> <li>- приказы о поощрениях (объявление благодарности, выдача премии, награждение ценным подарком, почетной грамотой <b>других работников</b>);</li> <li>-приказы о назначении ответственных лиц за делопроизводство и архив; либо за деятельность касающаяся основной деятельности по уставу;</li> <li>-приказы об инвентаризации имущества (основных средств);</li> <li>- приказы о создании коллегиальных исполнительных органов, контрольных органов, научных, экспертных, консультативных органов (комитеты, комиссии, советы и др.);</li> <li>-приказы о порядке проведения конкурсов на замещение вакантных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-приказы о приеме, переводе, увольнении;</li> <li>- приказы о поощрениях (объявление благодарности, выдача премии, награждение ценным подарком, почетной грамотой, занесение в Книгу почета <b>своих работников</b>);</li> <li>- приказы о награждении государственными и ведомственными наградами, грамотами, дающими право на льготы и получение званий;</li> <li>-приказы о результатах прохождения лицом аттестации, тарификации;</li> <li>-приказы об изменении фамилии;</li> <li>-приказы о работе в режиме неполного рабочего времени;</li> <li>-приказы о доплатах (за вредность, тяжелые условия труда, высокую классность, совмещение, работу в вечернее и ночное время суток);</li> <li>-приказы о выплате районных коэффициентов, процентных надбавок к заработной плате;</li> <li>- приказы о предоставлении декретных отпусков, о досрочном выходе из отпуска, отпусков без сохранения заработной платы, об отмене действия приказа на предоставление работнику отпуска, дни без сохранения (содержания) заработной платы;</li> <li>-приказы о работе в дни отдыха, праздничные дни,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-все приказы по административно-хозяйственным вопросам;</li> <li>-приказы о дисциплинарных взысканиях, ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением, дежурствах, краткосрочных (менее 1 месяца) внутрироссийских командировках;</li> <li>- приказы о предоставлении очередных отпусков;</li> <li>-приказы об оказании разовой, ежегодной материальной помощи;</li> <li>- приказы о продлении оплачиваемого отпуска в связи с предоставлением больничного листа;</li> <li>- приказы о предоставлении отпуска в связи с регистрацией брака, смертью родственников;</li> <li>-приказы о выплате компенсации за неиспользованный отпуск;</li> <li>-приказы об отгулах;</li> <li>- приказы о направлении на учебу, стажировку;</li> <li>-приказы об отзыве из отпуска;</li> <li>-приказы о лишении премии;</li> <li>-приказы об оплате проезда;</li> <li>- приказы о материально-техническом обеспечении;</li> <li>-приказы о праздничных дежурствах, об оплате ГСМ, о капитальном ремонте, ремонте автотранспортных средств.</li> </ul>

<p>должностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приказы об организации воинского учета, бронирования работников;</li> <li>-приказы о комплексе мероприятий по гражданской обороне;</li> <li>- приказы о создании, переименовании, реорганизации, ликвидации, смене ведомственной подчиненности учреждения, образование филиалов,</li> <li>-приказы о совершенствовании структуры организации</li> <li>-приказы:</li> <li>-о внесении изменений в организационно-распорядительные документы</li> <li>-о проведении мероприятий (семинаров, конференций и т.п.)</li> <li>-о делегировании полномочий</li> <li>-о правах подписи документов</li> <li>-о распределении обязанностей</li> <li>-об утверждении учетной политики организации</li> <li>-по подотчетным лицам</li> <li>-о проведении инвентаризации и создании инвентаризационной комиссии</li> <li>-о приеме, перемещении, списании основных средств</li> <li>-об утверждении штатного расписания организации</li> <li>-о внесении изменений в штатное расписание</li> <li>-о сокращении штатов организации</li> <li>-о проведении аттестации работников организации (в т.ч. о создании</li> </ul>	<p>предоставлении за отработанное время;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приказы о направлении на курсы повышения квалификации;</li> <li>-приказы о привлечении к сверхурочным работам;</li> <li>-приказы о направлении в зарубежные, а также длительные (свыше 1 месяца) внутрисоссийские командировки;</li> <li>-приказы о поощрении работника (работников), об изменении фамилии, о назначении на должность, о совмещении должностей / профессий, об исполнении обязанностей (на время отпуска и т.п.), об установлении надбавки к должностному окладу.</li> </ul>	
--	--	--

<p>аттестац.комиссий) -о совершенствовании системы повышения квалификации работников организации</p>		
--	--	--