

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки

Ордена Трудового Красного Знамени

ГЕОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

ПРИКАЗ

« 21 » октября 2021 г.

№ 65-осн

Москва

Об организации ведения табеля учета рабочего времени

§1

В связи с участвовавшими грубыми ошибками и своевременности в ведении табеля учета рабочего времени подразделений Института, на основании моего Распоряжения № 1 от 20.10.2021г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

Руководителям всех подразделений своевременно и надлежащим образом организовать работу по ведению табеля учета рабочего времени подразделений Института.

1. В Отдел кадров ГИН РАН сдавать табель учета рабочего времени каждый 15-й и последний день рабочего месяца. Крайним сроком будет считаться первый день рабочего месяца, следующего за отчетным до 13:00 по Мск.
2. Все остальные изменения в таблице учета рабочего времени оформлять отдельно на каждого сотрудника с приложением служебной записки и пояснением причины несвоевременного представления документа, за подписью главного бухгалтера и дирекции ГИН РАН.

3. За неисполнение должностных обязанностей по ведению табеля учета рабочего времени и выявлению систематически грубых ошибок, работник будет привлекаться к дисциплинарному взысканию в соответствии с ТК РФ.

4. Отделу кадров ГИН РАН не принимать табель учета рабочего времени с исправлениями корректирующей жидкостью, помарками и зачеркиваниями.

(Ответственный М.В. Чернышов)

5. Ведущему бухгалтеру ГИН РАН не принимать к расчету приказы и табеля учета рабочего времени позже сроков, указанных в пункте 1.

(Ответственный Е.Б. Чистякова)

6. Отделу научно - технической информации ГИН РАН опубликовать настоящий приказ «Об организации ведения табеля учета рабочего времени» на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу - <http://www.ginras.ru>.

(Ответственный М.А. Рогов).

6. Помощнику директора ГИН РАН довести настоящий приказ до сведения всех руководителей подразделений ГИН РАН по рабочей электронной почте.

(Ответственный Л.А. Балибалова).

7. Заведующему канцелярией ГИН РАН довести настоящий приказ до сведения всех руководителей подразделений, перечисленных в настоящем приказе под роспись.

(Ответственный З.М. Букашкина).

8. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор института
Академик РАН

К.Е. Дегтярев

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 1

г.Москва

20.10.2021 г.

1. Для своевременного начисления заработной платы сотрудникам Института за первую половину месяца Отделу кадров сдавать в бухгалтерию ГИН РАН приказы и табеля учета рабочего времени до 13.00 рабочего дня, следующего за 15-ым числом каждого месяца. За вторую половину месяца: до 13.00 первого рабочего дня месяца, следующего за отчетным.
2. Ведущему бухгалтеру ГИН РАН по расчету заработной платы не принимать к расчету приказы и табеля учета рабочего времени позже указанного времени в п.1. Все изменения должны быть оформлены служебными записками с резолюцией главного бухгалтера и директора ГИН РАН.
3. Не принимать от табельщиков табеля учета рабочего времени с исправлениями корректирующей жидкостью, пометками и зачеркиваниями. В случае каких-либо изменений необходимо оформлять корректирующий табель учета рабочего времени отдельно на каждого сотрудника с приложением служебной записки с пояснением причин.

Директор ГИН РАН,
академик РАН



К.Е.Дегтярев

Главный бухгалтер



Е.Б.Чистякова

Ознакомлены:

Начальник отдела кадров



М.В.Чернышов

Ведущий бухгалтер
по расчету заработной платы

М.К.Колодяжная