N Т-2 "Личная карточка работника"

Отчет по маршрутам документа

Параметры документа

Файл	
Комментарий	

Движение документа

Маршрут №1

№	Процесс	Исполнитель	Требования к срокам	Тип связи с документом	Статус документа (Название стрелки)	Предыдущий/Следующий процесс
1.	А3.4.4.3.16 Формирование из ИС карточки Т-2. Собрание всей документации по увольнению	Специалист по кадрам	В течение одного рабочего дня	Выход	Документация по увольнению	А3.4.4.3.18 Составление письма с уведомлением о необходимости забрать документацию
						А3.4.4.3.19 Ознакомление со всеми документами, подписание необходимых документов
2.	А3.4.4.3.18 Составление письма с уведомлением о необходимости забрать документацию	Специалист по кадрам	В течение одного рабочего дня	Вход	Документация по увольнению	А3.4.4.3.16 Формирование из ИС карточки Т-2. Собрание всей документации по увольнению
3.	А3.4.4.3.19 Ознакомление со всеми документами, подписание необходимых документов	Сотрудники предприятия	Не регламентируются	Вход	Документация по увольнению	А3.4.4.3.16 Формирование из ИС карточки Т-2. Собрание всей документации по увольнению
				Выход	Подписанная и согласованная документация	А3.4.4.3.21 Хранение документации по увольнению, передача ее в архив
4.	А3.4.4.3.21 Хранение документации по увольнению, передача ее в архив	Специалист по кадрам	Не регламентируются	Вход	Подписанная и согласованная документация	А3.4.4.3.19 Ознакомление со всеми документами, подписание необходимых документов

№	Процесс	Исполнитель	Требования к срокам	Тип связи с документом	Статус документа (Название стрелки)	Предыдущий/Следующий процесс
				Выход	Подписанная и согласованная документация в архив	Архив
5.	Архив	Архив		Вход	Подписанная и согласованная документация в архив	А3.4.4.3.21 Хранение документации по увольнению, передача ее в архив

Маршрут №2

№	Процесс	Исполнитель	Требования к срокам	Тип связи с документом	Статус документа (Название стрелки)	Предыдущий/Следующий процесс
1.	ТП3.17 Формирование из ИС карточки Т-2	Специалист по кадрам	В течение одного дня с момента составления документов	Выход	Личная карточка работника	Отдел кадров
2.	Отдел кадров	Отдел кадров		Вход	Личная карточка работника	ТП3.17 Формирование из ИС карточки Т-2