Наименование и реквизиты организации

|  |  |
| --- | --- |
| дата | № |

ПРИКАЗ

О внесении изменений в штатное расписание

В целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(укать причины)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в штатное расписание с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) следующие изменения:

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность и ФИО ответственного лица)

Генеральный директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО и подпись)

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО и подпись)