ООО «НАЗВАНИЕ»

**Приказ № \_\_\_\_\_**

**о внесении изменений в штатное расписание**

город

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В целях совершенствования организационной структуры

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в штатное расписание с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года следующие изменения:

1.1. Ввести новы отдел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ со следующим штатным составом:

начальник отдела — \_\_\_\_\_ шт. ед., должностной оклад — \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тыс. рублей;

менеджер — \_\_\_\_\_ шт. ед., должностной оклад — \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей;

координатор — \_\_\_\_\_\_\_\_ шт. ед., должностной оклад — \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

1.2. Увеличить количество штатных единиц отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Ввести изменения в оклады следующих штатных единиц:

начальник отдела, должностной оклад — \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тыс. рублей;

менеджер, должностной оклад — \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей;

2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

С приказом ознакомлены:

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Руководитель отдела кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)