наименование и реквизиты организации

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N |  |  | " |  | " |  | 20 |  | г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ**

В связи с необходимостью

совершенствования орг. структуры, повышения мотивации персонала и т.д.

ПРИКАЗЫВАЮ:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Внести в штатное расписание, утв. приказом | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | директора / ген. директора организации |
| N |  | от " |  | " |  | 20 |  | г., следующие изменения: | |

.

1. заключить с нижеследующими работниками,

должность, Ф.И.О.

соответствующие дополнительные соглашения к трудовым договорам:

,

должность, Ф.И.О.

,

должность, Ф.И.О.

.

должность, Ф.И.О.

Настоящие изменения штатного расписания, связанные с внесением изменений в условия трудовых договоров с вышеуказанными работниками, вступают в силу:

- с даты вступления в силу дополнительных соглашений к трудовым договорам или, при отказе работников от их подписания,

- через 2 (два) месяца после даты ознакомления работников с настоящим приказом.

3. ознакомить работников, указанных в приложении,

должность, Ф.И.О.

с данным приказом.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на .

должность, Ф.И.О.

Приложение: Лист ознакомления работников с настоящим приказом - на 1 л.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Генеральный директор |  |  |
|  | подпись | Ф.И.О. |

**Лист ознакомления работников с приказом**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N |  |  | от" |  | " |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Должность (профессия) | Ф.И.О. | Подпись и дата ознакомления с приказом |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |