**\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИКАЗ**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_

ДАТА\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

**«О внесении изменений в штатное расписание»**

В связи с сокращением объема работ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в штатное расписание, утвержденное приказом от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ следующие изменения:

1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) *подпись* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_