|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ  Город   ПРИКАЗ**   |  |  | | --- | --- | | «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г. | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   О внесении изменений в штатное расписание  В связи [указать причины внесения изменений в штатное расписание]  ПРИКАЗЫВАЮ:  Внести с [указать дату] в штатное расписание от “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. № \_\_\_\_ следующие изменения:  1. Исключить (вывести) из штатного расписания [указать наименование структурного подразделения, из которого исключаются должности] следующие должности: [указать наименования исключаемых должностей]. Основание: [приводится наименование документа, на основании которого принимается решение].  2. .................................  3. .................................  4. Контроль за исполнением приказа возложить на [наименование должности, фамилия и инициалы работника].   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | наименование должности |  | подпись |  | расшифровка подписи | |