**Приказ об организационных изменениях условий труда**

Общество с ограниченной ответственностью «Наше богатство»

ПРИКАЗ № 48

г. Москва 15 апреля 2022 г.

Об изменении системы управления организации

В связи с пересмотром направления развития организации и изменения маркетинговых планов в целях повышение конкурентоспособности продукции организации с января 2022 года в организации велась поэтапная работа комиссии по изменению системы управления организацией в целом, а также отдельных направлений деятельности. Одновременно с введением изменений системы управления и изменением бизнес-процессов проводилось тестирование изменений и оценка возможных рисков введения изменений. В связи с окончанием периода апробирования изменений системы управления организацией и изменений бизнес-процессов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать более эффективной систему управления организацией на основе объединения обслуживающих департаментов (финансовый отдел, юридический отдел, отдел кадров, хозяйственный отдел в общий Административный отдел).
2. Утвердить следующую систему организации управления указанными департаментами: каждый из отделов, вошедших в Административный департамент переименовывается в группу во главе с руководителем группы, которые в свою очередь подчиняются руководителю административного департамента.
3. Утвердить представленные комиссией проекты организационной структуры (Приложение 1), штатного расписания (Приложение 2), положения об административном отделе (Приложение 3), должностные инструкции работников (приложение 4).
4. Начальнику отдела кадров А.Б. Илюхиной разработать план изменение условий трудовых договоров работников в соответствии с проектом штатного расписания
5. Начальнику отдела кадров А.Б. Илюхиной обеспечить ознакомление причастных работников с настоящим приказом под роспись.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение 1 Проект организационной структуры -1 лист;

Приложение 2. Проект штатного расписания – 3 листа;

Приложение 3. Проект Положения об административном отделе – 5 листов;

Приложение 4. Проект должностных инструкции работников -25 листов;

Приложение 5. Материалы работы комиссии -75 листов.

Генеральный директор *Вороняк* В.М. Вороняк

**Приказ об изменении условий трудового договора**

Общество с ограниченной ответственностью «Наше богатство»

ПРИКАЗ № 51

г. Москва 17 апреля 2022 г.

Об изменении условий трудового договора Чепуновой А.А.

На основании Приказа №48 от 15.04.2022 «Об изменении системы управления организации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изменить организационные условия труда Чепуновой А.А. с 18 июня 2022 года:

1.1. Наименование должности «Директор юридического департамента» изменить на наименование «Начальник юридической группы Административного отдела».

1.2. Изменить размер должностного оклада и установить оклад в размере 25 000 (двадцать пять тысяч) рублей.

1. Поручить начальнику отдела кадров А.Б. Илюхиной вручить работнику уведомление об изменении условий труда в срок до 18 апреля 2022 года.

Генеральный директор *Вороняк* В.М. Вороняк

С приказом ознакомлена:

Директор юридического департамента *Чепунова* А.А.Чепунова

17.04.2022 г.

**Уведомление об изменении условий трудового договора**

Общество с ограниченной ответственностью «Наше богатство»

Чепуновой

Алле Александровне

Уведомление об изменении определенных сторонами

условий трудового договора от 18 апреля 2022 г.

Уважаемая Чепунова Алла Александровна!

В ООО «Наше богатство» произошли организационные изменения условий труда, а именно реорганизация системы управления компанией на основе объединения обслуживающих департаментов в соответствии с приказом № 48 от 15.04.2022.

В связи с изложенным, в соответствии со [ст. 74](about:blank) Трудового кодекса Российской Федерации и на основании приказа № 51 от 17.04.2022 уведомляем Вас о том, что спустя два месяца с момента ознакомления Вас с данным уведомлением изменятся следующие условия заключенного с Вами трудового договора:

1. Наименование должности в п. 1.3. трудового договора будет изменено с наименования «Директор юридического департамента» на наименование «Начальник юридической группы Административного отдела».

2. Размер должностного оклада будет уменьшен на 20% и составит 25 000 рублей. С указанной суммы удерживается НДФЛ.

В случае Вашего несогласия продолжать работу в новых условиях Вам может быть предложена иная работа, соответствующая Вашей квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - нижестоящая должность или нижеоплачиваемая работа, которую Вы могли бы выполнять с учетом Вашей квалификации и состояния здоровья (при наличии такой работы).

Просим Вас в срок до 22.04.2022 г. выразить свое письменное согласие на продолжение работы в ООО "Наше богатство" на изложенных условиях посредством подписания дополнительного соглашения к трудовому договору.

В случае непредставления Вами согласия на продолжение трудовых отношений в измененных условиях работодатель в соответствии с Трудовым [кодексом](about:blank) РФ будет расценивать это как Ваш отказ от продолжения трудовых отношений. В данном случае при отсутствии подходящих Вам вакантных должностей и в случае Вашего отказа от предложенной работы по имеющимся вакансиям трудовой договор будет прекращен *18 июня 2022* года на основании [п. 7 ч. 1](about:blank) ст. 77 ТК РФ ("в связи с отказом от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора").

Генеральный директор *Вороняк* В.М. Вороняк

Уведомление об изменении определенных сторонами условий

трудового договора получил (а)

Директор юридического департамента *Чепунова* Чепунова А.А.

17.04.2022 г.

Согласна/ не согласна с изменениями \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО, дата

**Акт об отказе от ознакомления с уведомлением об изменении условий трудового договора**

Общество с ограниченной ответственностью «РашнЛюкс»

(ООО «РашнЛюкс»)

АКТ

об отказе от ознакомления с документами

Дата и время составления: 09.08.2022 г. в 14:10

Место составления: г. Москва, Войковское шоссе, д. 11, кабинет отдела кадров ООО «РашнЛюкс»

Мною начальником отдела кадров Добриной А.Н., в присутствии:

- главного бухгалтера Тащиной О.А.;

- секретаря Оводовой А.Е.;

составлен настоящий акт о нижеследующем:

Кладовщику хозяйственного отдела Прятову Ивану Петровичу было предложено для ознакомления уведомление об изменении определенных сторонами условий трудового договора от 28.06.2017 г. № 3.

*Вариант 1:*

Прятов И.П. с уведомлением об изменении определенных сторонами условий трудового договора от 08.08.2022 г. № 87 ознакомился, но отметку об ознакомлении с уведомлением проставить отказался.

*Вариант 2:*

Прятов И.П. с уведомлением об изменении определенных сторонами условий трудового договора от 08.08.2022 г. № 87 ознакомиться отказался, уведомление было зачитано Прятову И.П. вслух.

В связи с изложенным, считаем факт ознакомления Кладовщика хозяйственного отдела Прятова Ивана Петровича с уведомлением об изменении определенных сторонами условий трудового договора от 28.06.2017 г. № 3 состоявшимся в надлежащем порядке.

Содержание настоящего акта подтверждаем личными подписями:

Руководитель отдела кадров *Добрина* А.Н. Добрина *09.08.2022*

Главный бухгалтер *Тащина* О.А. Тащина *09.08.2022*

Секретарь *Оводова* А.Е. Оводова *09.08.2022*

**Уведомление о наличии подходящих вакансий**

Общество с ограниченной ответственностью «Наше богатство»

Чепуновой

Алле Александровне

Уведомление о наличии подходящих вакансий от 18 апреля 2022 г.

Уважаемая Чепунова Алла Александровна!

В связи с Вашим отказом на продолжение трудовых отношений в измененных условиях, а также на основании [ч. 3 ст. 74](about:blank) Трудового кодекса Российской Федерации уведомляем вас о наличии следующих вакансий в ООО "Наше богатство", на которые вы можете быть переведены с вашего письменного согласия.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ | Наименование должности | Количество штатных  единиц | Размер заработной платы,  руб. |
| 11 | Менеджер | 1 | 20 000 |
| 22 | Курьер | 1 | 15 000 |

О принятом решении просим вас сообщить в отдел кадров не позднее 25 апреля 2022 г.

Должностные инструкции прилагаем.

Доводим до вашего сведения, что в случае отказа от перевода трудовой договор с вами будет расторгнут на основании [п. 7 ч. 1 ст. 77](about:blank) Трудового кодекса Российской Федерации 18 июня 2022 года.

Генеральный директор *Вороняк* В.М. Вороняк

Уведомление об изменении определенных сторонами условий

трудового договора получил (а)

Директор юридического департамента *Чепунова* Чепунова А.А.

18.04.2022 г.

Согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО, дата

Не согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО, дата

**Уведомление об отсутствии вакансий**

Общество с ограниченной ответственностью «РашнЛюкс»

(ООО «РашнЛюкс»)

ИНН 5647364968, г. Москва, Войковское шоссе, д. 11, Тел./Факс: +7(495)7568473

Исх. № 123 от 14 октября 2022 г.

Кладовщику хозяйственного отдела

Прятову Ивану Петровичу

Уведомление об отсутствии другой

имеющейся у работодателя работы

Уважаемый Иван Петрович!

В связи с Вашим отказом (отсутствием согласия) на продолжение трудовых отношений в измененных условиях, а также на основании [ч. 3 ст. 74](consultantplus://offline/ref=7053A28DB52AEF477794384C1C7D993FF0057A433E0C89469425CBBE6F7D6CB0130EB781DEA7sAP) Трудового кодекса Российской Федерации уведомляем Вас об отсутствии в ООО «РашнЛюкс» другой имеющейся у работодателя работы (вакантных должностей), соответствующих Вашей квалификации, а также отсутствием вакантных нижестоящих должностей или нижеоплачиваемой работы, которую Вы могли бы выполнять с учетом Вашей квалификации и состояния здоровья.

Доводим до Вашего сведения, что трудовой договор от 28.06.2017 г. № 3 с Вами будет расторгнут на основании [п. 7 ч. 1 ст. 77](consultantplus://offline/ref=7053A28DB52AEF477794384C1C7D993FF0057A433E0C89469425CBBE6F7D6CB0130EB781D0A7s9P) Трудового кодекса Российской Федерации 14 октября 2022 года.

Генеральный директор *Сойте*  А.С. Сойте

Уведомление об отсутствии другой имеющейся

у работодателя работы на руки получил:

Кладовщик *Прятов* И.П. Прятов *14.10.2022*

**Приказ об увольнении в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением условий трудового договора**

Унифицированная форма № Т-8

Утверждена Постановлением Госкомстата России  
от 05.01.04 № 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | | Код |
|  | Форма по ОКУД | | | | 0301006 |
| Общество с ограниченной ответственностью «РашнЛюкс»  (ООО «РашнЛюкс») | | | по ОКПО | | 76858473 |
| (наименование организации) | | | |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Номер документа | Дата составления |
| ПРИКАЗ | 8-лс | 14.10.2022 |

(распоряжение)  
о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прекратить действие трудового договора от “ | 28 | ” | июня | 20 | 17 | г. № | | 3 | , |
| уволить “ | 14 | ” | октября | 20 | 22 | г |

(Ненужное зачеркнуть)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Табельный номер |
| Прятова Ивана Петровича | 12 |
| (фамилия, имя, отчество) |  |
| Кладовщик | |
| (структурное подразделение) | |
| Хозяйственный отдел | |
| (должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации) | |

отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора, п. 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации

(основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения))

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание (документ, номер, дата): | уведомление об изменении условий трудового договора от 08.08.2022 № 87, предложения вакансий от \_\_\_ , от \_\_\_, от \_\_\_ / уведомления об отсутствии вакансий от \_\_\_, от \_\_\_\_, от \_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | |
|  | (заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.) | | | | | | | | | | | | | |
| Руководитель организации | | Генеральный директор | |  | *Сойте* | |  | | А.С. Сойте | | | | | |
|  | | (должность) | |  | (личная подпись) | |  | | (расшифровка подписи) | | | | | |
| С приказом (распоряжением) работник ознакомлен | | | *Прятов* | | | “ | | *14* | | ” | *октября* | 20 | *22* | г. |
|  | | | (личная подпись) | | |  | |  | |  |  |  |  |  |

Мотивированное мнение выборного  
профсоюзного органа в письменной форме

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (от “ |  | ” |  | 20 |  | г. № |  | ) рассмотрено |

**Образец записи в трудовой книжке об увольнении по п. 7 части первой ст. 77 ТК РФ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  записи | Дата | | | Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона) | Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись |
| число | месяц | год |
| 1 | 2 | | | 3 | 4 |
| 8 | 14 | 10 | 2022 | Трудовой договор прекращен в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора, п. 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации | Приказ  от 14.10.2022  № 8-лс |

**Образец записи в личной карточке работника**

XI. Основание прекращения (увольнения) в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением

определенных сторонами условий трудового договора, п. 7 части первой

статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации

Дата увольнения «14» октября 2022 г.

Приказ (распоряжение) № 8-лс от «14» октября 2022 г.

Работник кадровой службы *Руководитель отдела кадров Добрина А.Н. Добрина*

(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Работник *Прятов*

(личная подпись)

**Пример 1. Приказ об изменении штатного расписания**

Общество с ограниченной ответственностью «РашнЛюкс»

(ООО «РашнЛюкс»)

ПРИКАЗ № 43

г. Москва 08 августа 2022 г.

Об изменении штатного расписания

В связи с оптимизацией системы оплаты труда

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в штатное расписание № 1 от 28.12.2018 г. следующие изменения:

1.1. Установить бухгалтеру отдела бухгалтерии должностной оклад в размере 20000 (Двадцать тысяч) рублей 00 коп.

1.2. Установить кладовщику отдела продаж должностной оклад в размере 22000 (Двадцать две тысячи) рублей 00 коп.

1.3. Установить руководителю отдела продаж должностной оклад в размере 50000 (Пятьдесят тысяч) рублей 00 коп.

1.4. Исключить из штатного расписания должность уборщика хозяйственного отдела в количестве 0,5 штатных единиц.

2. Установить размер фонда заработной платы в размере 292000 (Двести девяносто две тысячи) рублей 00 коп.

3. Изменения в соответствии с настоящим приказом вступают в силу с 01.09.2022 г.

4. Главному бухгалтеру Тащиной О.А. и Руководителю отдела кадров Добриной А.Н. оформить кадровую и бухгалтерскую документацию в соответствии с настоящим приказом.

5. Главному бухгалтеру Тащиной О.А. начислять заработную плату с учетом настоящих изменений.

6. Секретарю Оводовой А.Е. ознакомить с настоящим приказом всех перечисленных в нем лиц.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор *Сойте*  А.С. Сойте

С приказом ознакомлены:

Главный бухгалтер *Тащина* О.А. Тащина *08.08.2022*

Руководитель отдела кадров *Добрина* А.Н. Добрина *08.08.2022*

**Приказ об утверждении новой редакции штатного расписания**

Общество с ограниченной ответственностью «РашнЛюкс»

(ООО «РашнЛюкс»)

ПРИКАЗ № 43

г. Москва 08 августа 2022 г.

Об изменении штатного расписания

В связи с оптимизацией системы оплаты труда

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 сентября 2022 года штатное расписание № 2 от 08.08.2022 г. (начало действия документа – 01.09.2022 г.) согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Установить размер фонда заработной платы в размере 292000 (Двести девяносто две тысячи) рублей 00 коп.

3. Признать утратившим силу штатное расписание, утвержденное приказом от № 1 от 28.12.2018 г.

4. Главному бухгалтеру Тащиной О.А. и Руководителю отдела кадров Добриной А.Н. оформить кадровую и бухгалтерскую документацию в соответствии с настоящим приказом.

5. Главному бухгалтеру Тащиной О.А. начислять заработную плату с учетом настоящих изменений.

6. Секретарю Оводовой А.Е. ознакомить с настоящим приказом всех перечисленных в нем лиц.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: штатное расписание ООО «РашнЛюкс» № 2 от 08.08.2022 г. на 1 л. в 1 экз.

Генеральный директор *Сойте*  А.С. Сойте

С приказом ознакомлены:

Главный бухгалтер *Тащина* О.А. Тащина *08.08.2022*

Руководитель отдела кадров *Добрина* А.Н. Добрина *08.08.2022*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Приложение к приказу  ООО «РашнЛюкс»  от 08.08.2022 № 43 | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | Код | | | | | |
|  | Форма по ОКУД | | | | | | | | 0301017 | | | | | |
| Общество с ограниченной ответственностью «РашнЛюкс» (ООО «РашнЛюкс») | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | по ОКПО | | | | | | 76858473 | | | | | |
| наименование организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | Номер документа | | | | Дата составления | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ** | | | | | | | | | | | | 2 | | | | 08.08.2022 | | | | |  | УТВЕРЖДЕНО | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Приказом организации от | | | | | | | " | | 08 | " | августа | | | | 20 | 21 | | г. | № | | 43 |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | на период | - | | | c | " | 01 | | | " | сентября | | | 20 | 19 | | | г. |  | | Штат в количестве | | | | | | | | 7 | | | | | | | единиц | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Структурное подразделение | | | | | | | | Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации | | | | | | | | | Количество штатных единиц | | | | | | Тарифная ставка (оклад) и пр.,руб. | Надбавки, руб. | | | | | | Всего, руб. ((гр.5+гр.6+гр.7+гр.8) × гр.4) | | | | | | | Примечание | | | | | | | |
| наименование | | | | код | | | |  | | |  |  | |
| 1 | | | | 2 | | | | 3 | | | | | | | | | 4 | | | | | | 5 | 6 | | | 7 | 8 | | 9 | | | | | | | 10 | | | | | | | |
| Администрация | | | | 01 | | | | Генеральный директор | | | | | | | | | 1 | | | | | | 70000,00 |  | | |  |  | |  | | | | | | |  | | | | | | | |
| Администрация | | | | 01 | | | | Секретарь | | | | | | | | | 1 | | | | | | 30000,00 |  | | |  |  | |  | | | | | | |  | | | | | | | |
| Бухгалтерия | | | | 02 | | | | Главный бухгалтер | | | | | | | | | 1 | | | | | | 50000,00 |  | | |  |  | |  | | | | | | |  | | | | | | | |
| Бухгалтерия | | | | 02 | | | | Бухгалтер | | | | | | | | | 1 | | | | | | 20000,00 |  | | |  |  | |  | | | | | | |  | | | | | | | |
| Отдел продаж | | | | 03 | | | | Руководитель отдела продаж | | | | | | | | | 1 | | | | | | 50000,00 |  | | |  |  | |  | | | | | | |  | | | | | | | |
| Отдел продаж | | | | 03 | | | | Кладовщик | | | | | | | | | 1 | | | | | | 22000,00 |  | | |  |  | |  | | | | | | |  | | | | | | | |
| Отдел кадров | | | | 04 | | | | Руководитель отдела кадров | | | | | | | | | 1 | | | | | | 50000,00 |  | | |  |  | |  | | | | | | |  | | | | | | | |
| Итого | | | | | | | | | | | | | | | | | 7 | | | | | | 292000,00 |  | | |  |  | |  | | | |  | | | | | | | | | | |
| Руководитель кадровой службы | | | | | | | | | Руководитель отдела кадров | | | | | | | | | | |  | *Добрина* | | | |  | А.Н. Добрина | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | должность | | | | | | | | | | | личная подпись | | | | расшифровка подписи | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | |
| Главный бухгалтер | | | *Тащина* | | | | | | | | |  | О.А. Тащина | | | | | | | |
|  | | | личная подпись | | | | | | | | | расшифровка подписи | | | | | | | |

**Дополнительное соглашение об изменении условий трудового договора**

Дополнительное соглашение № 1

к трудовому договору № 17 от 11 июля 2017 года

г. Москва 12 августа 2022 г.

Общество с ограниченной ответственностью «РашнЛюкс», в лице генерального директора Сойте Алекса Суреновича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и Ильина Светлана Игоревна, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», руководствуясь Трудовым кодексом РФ, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № 17 от 11.07.2017 г. о нижеследующем:

1. Внести изменения в Трудовой договор № 17 от 11.07.2017 г., изложив пункт 4.1 в следующей редакции:

«4.1. Работнику устанавливается должностной оклад в соответствии со штатным расписанием в размере 20000 (Двадцать тысяч) рублей 00 коп. до вычета налогов.».

2. Настоящие изменения вступают в силу с 01 сентября 2022 года.

3. Все другие условия трудового договора считать неизменными и обязательными для исполнения Сторонами.

4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой Стороны. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

Подписи сторон:

Работодатель: Работник:

Генеральный директор

*Сойте* А.С. Сойте  *Ильина* С.И. Ильина

М.П.

Экземпляр дополнительного соглашения получил

*Ильина / С.И. Ильина 12.08.2022*

**Приказ об изменении условий трудового договора**

Общество с ограниченной ответственностью «РашнЛюкс»

(ООО «РашнЛюкс»)

ПРИКАЗ № 48

г. Москва 12 августа 2022 г.

Об изменении условий трудового договора

Ильиной Светланы Игоревны

В соответствии с дополнительным соглашением к трудовому договору от № 1 от 12.08.2022 г., заключенному между ООО «РашнЛюкс» и Ильиной Светланой Игоревной,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить бухгалтеру отдела бухгалтерии Ильиной Светлане Игоревне с 01.09.2022 г. оклад в размере 20000 (Двадцать тысяч) рублей 00 коп. до вычета налогов.

2. Главному бухгалтеру Тащиной О.А. начислять Ильиной Светлане Игоревне заработную плату с учетом настоящих изменений.

3. Секретарю Оводовой А.Е. ознакомить с настоящим приказом всех перечисленных в нем лиц.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор *Сойте*  А.С. Сойте

С приказом ознакомлены:

Бухгалтер *Ильина* С.И. Ильина *12.08.2022*

Главный бухгалтер *Тащина* О.А. Тащина *12.08.2022*

**Заявление на изменение**

Генеральному директору

ООО «Наше богатство»

Вороняку В.М.

(инициалы, фамилия генерального директора)

от менеджера отдела кадров

(занимаемая должность работника)

Петровой А.В.

(инициалы, фамилия работника)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу изменить мои персональные данные:

изменить фамилию на Зинченко

*изменить фамилию, паспортные данные, о браке, о детях и т.д. – изложить изменения)*

Приложения:

*(копия свидетельства о регистрации брака, копия паспорта, копия свидетельства о рождении детей и т.д.)*

«30» июня 2022 г. *Зинченко*

(подпись работника)

**Заявление на изменение**

Генеральному директору

ООО «Наше богатство»

Вороняку В.М.

(инициалы, фамилия генерального директора)

от менеджера отдела кадров

(занимаемая должность работника)

Зинченко А.В.

(инициалы, фамилия работника)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу с «01» сентября 2022 года изменить мне режим рабочего времени и установить:

время начала работы: 09 часов 00 минут,

время окончания работы: 13 часов 00 минут.

«25» августа 2022 г. *Зинченко*

(подпись работника)

Согласование непосредственного руководителя:

Решение: Согласовано

«25» августа 2022 г. *Вороняк* Вороняк В.М.

(подпись руководителя) (инициалы, фамилия руководителя)

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ**

**к трудовому договору №25 от 4 апреля 2015** **года**

**г. Москва «01» июля 2022 года**

**Общество с ограниченной ответственностью** «Наше богатство», ИНН 71845698, ОГРН 58623398, адрес местонахождения: Москва, ул.Краснопутиловская, литера А, в лице генерального директора Вороняка В.М., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и Зинченко А.Е., паспорт: серии 4006 N 282567 выдан 25.06.2017. г., код подразделения 580-65, зарегистрирована по адресу Москва, ул. Ленина, д.5, кв.68, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», руководствуясь Трудовым кодексом РФ, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Внести изменения в Трудовой договор №25 от 4 апреля 2015 г., изложив пункт 2 в следующей редакции:

«4.1. На период с 02.07.2022 года по 02.08.2022 года Работнику устанавливается режим неполного рабочего времени (неполная рабочая неделя). 4.2. Режим работы: понедельник - четверг с 09:00 до 18:00, с перерывом для отдыха и питания продолжительностью 1 час; пятница, суббота, воскресенье - выходные дни. 4.3. Продолжительность рабочего времени 32 часа в неделю».

**Подписи сторон:**

**Работодатель:**

Генеральный директор

Вороняк В.М.  *Вороняк*

(ФИО) (подпись)

М.П.

**Работник:**

Зинченко А.В. *Зинченко*

(ФИО) (подпись)

**Экземпляр дополнительного соглашения получил (а)**

*Зинченко* Зинченко А.В.

(подпись) (Ф.И.О. Работника)

***Примеры внесения изменений различного содержания***

**1. Изменение оплаты труда**

Изложить п.3.2. в следующей редакции: «3.2. Работнику устанавливается оклад в размере \_\_\_\_ (\_\_\_ тысяч) руб. в месяц. Оплата труда Работника производится пропорционально отработанному времени».

**2. Установление неполного рабочего времени**

Изложить п.4.1- 4.3. в следующей редакции "4.1. На период с\_\_\_\_\_\_20\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года Работнику устанавливается режим неполного рабочего времени (неполная рабочая неделя).

4.2. Режим работы: понедельник - четверг с 09:00 до 18:00, с перерывом для отдыха и питания продолжительностью 1 час; пятница, суббота, воскресенье - выходные дни.

4.3. Продолжительность рабочего времени 32 часа в неделю».

**3. Изменение графика работы**

Изложить п 4.1-4.3 в следующей редакции: 4.1. Работнику 40-часовая неделя

4.2. Режим работы: понедельник - четверг с 10:00 до 19:00, с перерывом для отдыха и питания продолжительностью 1 час; пятница, суббота, воскресенье - выходные дни.

**4. Изменение персональных данных**

«1.1. В связи с изменением персональных данных работника Стороны определили, что трудовой договор заключен с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ФИО)*

Изложить раздел 7 «Реквизиты сторон» в следующей редакции

Работодатель:

ООО «Трансмаш»

Адрес: 145902, г. Москва., ул. Тургенева, дом 7, пом. 11

ОГРН: 1175003009150

ИНН: 5067998311, КПП: 500701001

ОКПО

Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /О.В. Смирнова /

М.П.

Работник:

Петрова Людмила Сергеевна

Адрес регистрации: г. Москва, ул. Радужная, дом 21, кв. 57

Паспортные данные: серия 4613 № 119927, выдан 05.09.2017 ТП №1 ОУФМС России по г. Москве, код подразделения 501-017

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Л.С. Петрова /

**Приказ о внесении изменений в документы**

Общество с ограниченной ответственностью «Наше богатство»

ПРИКАЗ

01 июля 2022 г. N25  
Москва

О внесении изменений в документы, содержащие персональные данные работника

В связи с изменением фамилии менеджера отдела кадров Петровой А.В.

на Зинченко

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Менеджеру по персоналу Потапенко Ю.Е. внести соответствующие изменения в документы, содержащие персональные данные работника, а именно изменить в данных документах фамилию и паспортные данные.

Основание: свидетельство о заключении брака № 2568, паспорт серии 4006 N 282567 выдан 25.06.2022.

Генеральный директор *Вороняк* Вороняк В.М.

Общество с ограниченной ответственностью «Наше богатство»

ПРИКАЗ

01 июля 2022г. N26  
Москва

Приказ об установлении работнику режима рабочего времени, отличного от общего режима рабочего времени для Зинченко Анны Евгеньевны

На основании статьи 72 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с дополнительным соглашением от 2 к трудовому договору №85 от с Зинченко Анной Евгеньевной, менеджером отдела кадров

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить Зинченко Анне Евгеньевне, менеджеру отдела кадров следующий режим рабочего времени: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье); продолжительность рабочей недели составляет 40 часов, продолжительность ежедневной работы – 8 час, начало работы - 10:00 часов; окончание работы - 19:00 с 01.06.2022

Генеральный директор *Вороняк* Вороняк В.М.

С приказом ознакомлен (а)

менеджер отдела кадров «01» июля 2022 г. *Зинченко*  Зинченко А.В.

(должность) (дата) (подпись) (расшифровка подписи)