|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Общество с ограниченной ответственностью «Перспектива»****(ООО «Перспектива»)** **г. Санкт-Петербург** |  |
|  |  |  |
|  | **ПРИКАЗ**  |  |
|  | **О возложении на Прохорову А.В. обязанностей временно отсутствующей работницы** |  |
|  | **№ 24/15-к от 03.08.2015** |  |
|  | В связи с уходом в дополнительный учебный отпуск офис-менеджера Кожуховой Н.Е., |  |
|  | ПРИКАЗЫВАЮ: |  |
|  | 1. Возложить в период с 03 августа 2015 года по 23 августа 2015 года на секретаря Прохорову Анну Валерьевну обязанности по должности офис-менеджера административного отдела без освобождения от основной работы.
 |  |
|  | 1. Перечень исполняемых Прохоровой А.В. обязанностей офис-менеджера определить должностной инструкцией, с которой ознакомить работницу под роспись.
2. Установить Прохоровой А.В. доплату за исполнение обязанностей отсутствующей работницы в размере 50% от ежемесячного должностного оклада офис-менеджера, определенного штатным расписанием.
3. Довести настоящий приказ до сведения всех работников организации.
 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Генеральный директор |  | Е.К. Павлов |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | С приказом ознакомлены: |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Секретарь |  | А.В. Прохорова |  |
|  |  |  | \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |