|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Общество с ограниченной ответственностью «Перспектива»****(ООО «Перспектива»)** **г. Санкт-Петербург** |  |
|  |  |  |
|  | **ПРИКАЗ**  |  |
|  | **о назначении ответственного за ведениекадрового делопроизводства** |  |
|  | **№ 24/15-од от 15.02.2015** |  |
|  | В связи с предстоящим увольнением 01.03.2015 бухгалтера Завьяловой К.Б. (заявление от 15.02.2015), отвечающей за ведение кадрового делопроизводства, |  |
|  | ПРИКАЗЫВАЮ: |  |
|  | 1. Назначить секретаря Демидову Е.Б., с ее согласия ответственной за работу с кадровой документацией, в том числе с трудовыми книжками, с 01.03.2015
 |  |
|  | 1. Установить секретарю Демидовой Е.Б. доплату за работу с кадровой документацией в размере 15 000 рублей с 01.03.2015 (дополнительное соглашение №3/15 от 15.02.2015 к трудовому договору № 05/13-тд от 17.12.2013).
2. При отсутствии на работе секретаря Демидовой Е.Б. ответственный за работу с кадровой документацией назначается приказом директора организации.
3. Бухгалтеру Завьяловой К.Б. передать по акту кадровую документацию организации, в том числе трудовые книжки, секретарю Демидовой Е.Б. Ответственный: Главный бухгалтер Карпина Н.А. Срок: 28.02.2015.
4. Признать утратившим силу приказ о назначении ответственного за работу с кадровой документацией от 12.10.2013 №31-од.
 |  |
|  | 1. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Генеральный директор |  | Е.К. Павлов |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | С приказом ознакомлены: |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Главный бухгалтер |  | Н.А. Карпина |  |
|  |  |  | \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Бухгалтер |  | К.Б.Завьялова |  |
|  |  |  | \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Секретарь |  | Е.Б.Демидова |  |
|  |  |  | \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |