|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Общество с ограниченной ответственностью «Перспектива»**  **(ООО «Перспектива»)**  **г. Санкт-Петербург** | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | |  |
|  | **ПРИКАЗ** | | | | | | |  |
|  | **О разработке штатного расписания на 2016 год** | | | | | | |  |
|  | **№ 75/15-од от 03.09.2015** | | | | | | |  |
|  | В целях организованного проведения работ по разработке штатного расписания на 2016 год и своевременного его утверждения | | | | | | |  |
|  | **ПРИКАЗЫВАЮ:** | | | | | | |  |
|  | 1. Всем руководителям структурных подразделений в срок до 15 сентября 2015 года подготовить и сдать в отдел кадров предложения по количеству штатных единиц, по введению новых или исключению отдельных должностей из штатного расписания, по изменению окладов и надбавок работникам в штатном расписании на 2016 год. 2. Директору по персоналу Миловановой Т.Ю.    * в срок до 25.09.2015 разработать проект штатного расписания ООО «Перспектива» на 2016 год;    * в срок до 30.09.2015 согласовать проект штатного расписания ООО «Перспектива» на 2016 год с Финансовым директором Зайцевой М.А., Коммерческим директором Трофимовым Г.Ю., Директором департамента правового обеспечения Митрохиной Т.Д.    * представить проект штатного расписания ООО «Перспектива» на 2016 год на утверждение на заседании Правления 01.10.2015 г. | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Генеральный директор | | | |  | Е.К. Павлов | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **С приказом ознакомлены:** | | | |  |  | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **ФИО** | **Подпись** | **Дата** |
| Директор по персоналу | Милованова Т.Ю. |  |  |
| Финансовый директор | Зайцева М.А. |  |  |
| Коммерческий директор | Трофимов Г.Ю. |  |  |
| Директор департамента правового обеспечения | Митрохина Т.Д. |  |  |