

ПРИКАЗ

г. _____

«___»_____.20__ г

В связи с высокими производственными показателями,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Увеличить _____ (Ф.И.О сотрудника) с «___»_____.20__ г должностной оклад с _____ до _____ рублей.
2. Главному бухгалтеру _____ (Ф.И.О.) обеспечить расчет и своевременные выплаты вновь установленного оклада с «___»_____.20__ г
3. Инспектору отдела кадров _____ ознакомить _____ с настоящим приказом под роспись.

Основание: _____

Директор _____/_____ /

С приказом ознакомлены:

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____