|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Общество с ограниченной ответственностью «Перспектива»****(ООО «Перспектива»)** **г. Санкт-Петербург** |  |
|  |  |  |
|  | **ПРИКАЗ**  |  |
|  | **Об увеличении объема выполняемой работы Пархоменко О.В.** |  |
|  | **№ 07/15-лс от 31.08.2015** |  |
|  | В связи с необходимостью ведения контроля за наличием канцелярских товаров, а также других офисных принадлежностей, |  |
|  | **ПРИКАЗЫВАЮ:** |  |
|  | 1. Увеличить с 01 сентября 2015 г. секретарю Пархоменко Ольге Витальевне объем выполняемой работы по должности за счет осуществления контроля за наличием канцелярских товаров, а также других офисных принадлежностей.
2. Дополнить должностную инструкцию Пархоменко О.В. новыми обязанностями.
3. Установить с 01 сентября 2015 г. ежемесячную доплату к должностному окладу Пархоменко О.В. в размере 500 рублей за увеличение объема выполняемой работы.
4. Довести настоящий приказ до сведения всех работников организации.
 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Генеральный директор |  | Е.К. Павлов |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **С ПРИКАЗОМ ОЗНАКОМЛЕНА:** |  |
|  | Секретарь |  | О.В. Пархоменко |  |