|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Общество с ограниченной ответственностью «Перспектива»**  **(ООО «Перспектива»)**  **г. Санкт-Петербург** | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | |  |
|  | **ПРИКАЗ** | | | | | | |  |
|  | **о предоставлении права подписи кадровых документов** | | | | | | |  |
|  | **№ 24/15-од от 03.08.2015** | | | | | | |  |
|  | В целях оптимизации документооборота ООО «Перспектива», | | | | | | |  |
|  | ПРИКАЗЫВАЮ: | | | | | | |  |
|  | 1. Предоставить с 03 августа 2015 г. директору по персоналу Петрову Андрею Юрьевичу право принимать все кадровые решения, касающиеся определения штатной структуры и численности фирмы, приема на работу (в том числе допуска к работе), переводов и увольнения персонала фирмы, а также регулировать вопросы дисциплины труда. | | | | | | |  |
|  | 1. Предоставить Петрову А.Ю. право подписи документации по личному составу, в том числе:  * трудовых договоров с работниками, заключаемых от имени ООО «Перспектива», а также дополнительных соглашений к трудовым договорам; * приказов (распоряжений) о приеме на работу, о переводе на другую работу, об отпусках всех видов, о прекращении трудового договора (увольнении), о привлечении к дисциплинарной ответственности, о поощрении, о совмещении должностей (профессий); * договоров о полной индивидуальной материальной ответственности с работниками; * справок с места работы, за исключением справок о доходах, составляемых по установленной законодательством форме; * справок о несданных материальных ценностях.  1. Предоставить Петрову А.Ю. право утверждения штатного расписания, графиков отпусков (в том числе изменений и дополнений к ним), актов о приеме-передаче дел и документации. 2. Предоставить Петрову А.Ю. право визировать документы, являющиеся основанием для оформления документации по личному составу, в том числе заявления о приеме на работу и об увольнении с работы, служебные и докладные записки. 3. Определить перечень полномочий Петрова А.Ю. в доверенности. 4. Начальнику отдела кадров ООО «Перспектива» Кочетковой З.Г. внести соответствующие изменении в должностную инструкцию директора по персоналу и ознакомить с ней Петрова А.Ю. 5. Установить Петрову А.Ю. ежемесячную доплату в размере 5 000 рублей за увеличение объема выполняемой работы. 6. Довести настоящий приказ до сведения всех работников фирмы. | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Генеральный директор | | | |  | Е.К. Павлов | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | |  |  | |  |
|  | С приказом ознакомлены: | | | |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Директор по персоналу | | | |  | А.Ю.Петров | |  |
|  |  | | | |  | \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Начальник отдела кадров | | | |  | З.П.Кочеткова | |  |
|  |  | | | |  | \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |