

[На главную страницу](#)

(Наименование министерства,
предприятия)

ПРИКАЗ

№ _____

(Место издания) _____

О внесении изменений
в должностную (ые) инструкцию (ии)

_____ категории ИТР и служащих

В связи с _____
(основание)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в должностную (ые) инструкцию (ии) _____

_____ (наименование категории ИТР и служащих)

следующие изменения:

1. _____
2. _____
3. _____

Руководитель учреждения подпись расшифровка подписи

Визы