
ПРИКАЗ № _____
о сокращении штата работников

г. _____ «___» _____ 20__ г.

В связи с _____ ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Исключить из штатного расписания с «___» _____ 20__ г. следующие должности (штатные единицы):

— _____

2. Утвердить и ввести в действие с «___» _____ 20__ г. изменения в штатное расписание.

3. Назначить ответственной (ответственным) за проведение мероприятий по сокращению _____, которой (которому):

— не позднее чем за два месяца до увольнения персонально под подпись предупредить работников, занимающих сокращаемые должности, о предстоящем увольнении (ст. 180 ТК РФ);

— в течение всего периода предупреждения предлагать работникам все имеющиеся вакантные должности, соответствующие их квалификации, а также нижестоящие и нижеоплачиваемые, которые они могут выполнять с учётом состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ);

— определить работников, имеющих преимущественное право на оставление на работе (ст. 179 ТК РФ), и работников, увольнение которых не допускается;

— не позднее чем за два месяца до начала мероприятий направить сведения в органы службы занятости.

4. Бухгалтерии произвести расчёт с увольняемыми работниками и выплатить выходное пособие и сохраняемый средний заработок в соответствии со статьёй 178 ТК РФ.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлены: _____ / _____ «___»
_____ 20__ г.