Приказ

об установлении персональной надбавки к зарплате

г. [Город] "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_

В соответствии с [ссылкой на регламент или положение о поощрениях] и на основании [основание для назначения надбавки],

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить персональную надбавку к зарплате:

- [ФИО сотрудника], [должность] - [размер надбавки] с [дата начала действия надбавки] по [дата окончания действия надбавки если применимо].

- Основание: [описание достижения или заслуги].

2. Ответственному за исполнение данного приказа назначить [ФИО ответственного лица].

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

[Подпись руководителя]

[ФИО, должность]

Ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_