# Шаблон приказа

# О внесении изменений в приказ



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

**«Сургутский государственный университет»**

**ПРИКАЗ**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_

Сургут

О внесении изменений в приказ

от ……. № ….. «О проведении конференции»

Констатирующая часть (повторяется текст предыдущего приказа), и указывается причина (внесения изменений)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Распорядительная часть

Внести изменения в приказ от ----------- № ---------- «О проведении конференции»

1. Изменить п.1. П.1 изложить в следующей редакции: (далее по тексту)

2.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на (ответств. лицо Ф.И.О.)

Ректор С. М. Косенок

Исп: Ф. И. О.

К.т.: \_\_\_\_(внутренний)

**Оборотная сторона последнего листа приказа**

Лист согласования

**Визы согласования:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность** | **Согласовано Примечание** |
| Административный отдел  Ф. И. О. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расшифровка подписи |
| Проректор (указывается по направлению)  Ф. И. О. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расшифровка подписи |
| Главный бухгалтер  Ф. И. О. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расшифровка подписи |
| Планово-экономический отдел  Ф. И. О. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расшифровка подписи |
|  |  |

Распределить:

Например:

ПЭО – 1 экз.

УБУ – 1 экз.

ИГОиС – 1 экз.