

ПРИКАЗ № \_\_\_\_

о поручении дополнительной работы

\_\_\_\_\_ (укажите дату)

№ \_\_\_\_

г. \_\_\_\_ (укажите место)

На основании дополнительного соглашения от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (указать дату) к трудовому договору № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ (укажите реквизиты документа), в соответствии со ст. 60.2, 151 ТК РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. На условиях \_\_\_\_\_ (укажите условия поручаемой дополнительной работы: совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, увеличение объема работ, расширение зон обслуживания) поручить \_\_\_\_\_ (укажите Ф.И.О. работника, его должность по основной работе) выполнение следующей дополнительной работы (укажите объем, содержание дополнительной работы) за дополнительную оплату на период с «\_\_» \_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_ 20\_\_ г.
2. За выполнение дополнительной работы установить \_\_\_\_\_ (укажите Ф.И.О. работника) дополнительную оплату в размере \_\_\_\_\_ (укажите сумму) рублей в месяц.
3. Обеспечить учет рабочего времени \_\_\_\_\_ (укажите Ф.И.О. работника) по его основной и дополнительной работе.
4. Ознакомить \_\_\_\_ (укажите Ф.И.О. работника) с настоящим приказом под расписку.
5. Приказ объявить начальникам структурных подразделений.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на \_\_\_\_\_ (ФИО, должность).

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

С приказом ознакомлен(-а):

\_\_\_\_\_(укажите должность)\_\_\_\_\_(подпись работника)\_\_\_\_\_(укажите дату)\_\_\_\_\_

Приказ мне объявлен

\_\_\_\_\_(укажите должность)\_\_\_\_\_(подпись работника)\_\_\_\_\_(укажите дату)\_\_\_\_\_

«С приказом ознакомил, приказ объявил»

Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_ (ФИО)

«»\_\_20\_\_г.