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

(организационно-правовая форма и полное наименование организации)

ПРИКАЗ (РАСПОРЯЖЕНИЕ) N \_\_\_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.

Об утверждении перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем

В соответствии со ст. 101 и 119 Трудового кодекса РФ и в связи с производственной (служебной) необходимостью

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень должностей работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

с ненормированным рабочим днем (приложение N 1).

2. Установить продолжительность ежегодного дополнительного

оплачиваемого отпуска работникам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за

(наименование организации)

ненормированный рабочий день согласно приложению N 2.

3. Начальнику отдела кадров заключить с работниками дополнительные

соглашения к трудовым договорам об изменении режима рабочего времени.

4. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой

(возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)