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

(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.)