**ПРИКАЗ**

от №

**О совмещении должностей фамилия и.о. работника** *в творительном падеже*[[1]](#footnote-1)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Поручить в дательном падеже основная должность, фамилия, имя, отчество работника выполнение путем совмещения должностей дополнительной работы по должности наименование должности

в объеме указать объем (в часах, ставках и др. ед. изм.)

на срок с число месяц 201      года до число месяц 201      года.

с оплатой[[2]](#footnote-2)       рублей в месяц/за один час.

1. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Основание: дополнительное соглашение от число месяц 201      года №       к трудовому договору от число месяц 201      года №      .

**Директор / Заведующий**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| С приказом работник ознакомлен |  | « |  | » |  | 20 |  | г. |
|  | (личная подпись) |  |  |  |  |  |  |  |

Данный образец документа разработан ООО «Гуманитарные проекты – XXI век».

1. Унифицированная форма приказа о поручении дополнительной работы путем совмещения профессий (должностей) не утверждена [↑](#footnote-ref-1)
2. В соответствии с разделом 2 Приложения № 5 к приказу Минфина от 30.03.2015 № 52н основанием для начисления заработной платы служат, среди других документов: приказ (распоряжение) руководителя учреждения о приеме на работу, увольнении и перемещении сотрудников [↑](#footnote-ref-2)