ПРИКАЗ

РУКОВОДИТЕЛЯ ПРЕДПРИЯТИЯ О ПРИЕМЕ

НА РАБОТУ ПО КОНТРАКТУ

(НА ПРИМЕРЕ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА)

ПРИКАЗ

ДИРЕКТОРА ПРЕДПРИЯТИЯ

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 199\_\_\_ г. No. \_\_\_\_\_\_\_\_

Город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О ПРИЕМЕ НА РАБОТУ ПО КОНТРАКТУ

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ считать принятым

(указать фамилию, имя, отчество)

на должность главного бухгалтера предприятия на условиях заключенного

с ним контракта от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 199\_\_\_ г.

2. С целью обеспечения исполнения условий указанного контракта

главному бухгалтеру в срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 199\_\_\_ г. подготовить

проекты:

распоряжения директора предприятия, предусматривающего

информирование подразделений, служб, должностных лиц и иных

работников предприятия о касающихся их условиях контракта;

приказов директора об обеспечении реализации главным бухгалтером

прав, предоставленных ему контрактом, а также иных условий контракта.

Основание: контракт от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 199\_\_\_ г.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись и ее расшифровка)

С приказом ознакомлен "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 199\_\_\_ г.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись и ее расшифровка)