ПРИКАЗ

РУКОВОДИТЕЛЯ ПРЕДПРИЯТИЯ О НАДЕЛЕНИИ

РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ ПРЕДПРИЯТИЯ ПРАВАМИ

ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ И РАСТОРЖЕНИЮ КОНТРАКТОВ

ПРИКАЗ

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

(указать наименование должности руководителя и наименование

предприятия)

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 199\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О НАДЕЛЕНИИ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ ПРЕДПРИЯТИЯ ПРАВАМИ

ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ И РАСТОРЖЕНИЮ КОНТРАКТОВ

С целью обеспечения прав руководящих работников по найму

(привлечению) специалистов, служащих и иных лиц ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Довести до сведения отделов и служб предприятия, что

руководящим работникам предприятия в соответствии с заключенными с

ними контрактами предоставлены права самостоятельно от имени

предприятия заключать и прекращать следующие виды контрактов:

а) контракты с руководителями подразделений, подчиненных

соответствующему руководящему работнику (договоры и контракты с

работниками этих подразделений заключаются по представлению их

руководителей соответствующими руководящими работниками);

б) контракты с отдельными работниками, подчиненными

соответствующему руководящему работнику;

в) контракты в целом с подразделениями (коллективами, группами)

работников, подчиненными соответствующему руководящему работнику

(т.е. коллективные контракты, подписываемые каждым членом

коллектива);

г) гражданско-правовые подрядные контракты (договоры) с

коллективами или отдельными лицами.

Указанные права делегированы следующим руководящим работникам

предприятия:

главному бухгалтеру предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в

(указать ф.и.о.)

полном объеме;

заместителю руководителя предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в

(указать ф.и.о.)

полном объеме;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в части подпунктов

(указать должность, ф.и.о. руководящего работника)

настоящего пункта приказа;

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

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

2. Отделам и службам предприятия обеспечить реализацию указанных

в пункте I приказа прав, имея в виду, что заключенные руководящими

работниками в соответствии с делегированными им полномочиями

контракты порождают полноценные трудовые или гражданско-правовые

отношения лиц, их заключивших, с предприятием.

Установить, что контракты, распоряжения, ведомости, акты и

другие документы, подписанные руководящим работником в отношении

нанимаемых им специалистов, служащих, иных лиц, приравниваются к

аналогичным документам, подписываемым руководителем предприятия,

принимаются к исполнению всеми отделами и службами предприятия.

3. Отделу кадров предприятия на основании контрактов и

распоряжений о приеме на работу, заключаемых (издаваемых)

руководящими работниками предприятия, осуществлять оформление приема

на работу соответствующих специалистов, служащих, иных работников, а

также осуществлять в отношении их другие обязанности, возложенные на

отдел кадров (хранение и заполнение трудовых книжек, ведение

документации по кадрам и т.д.).

4. Бухгалтерии предприятия принимать к обработке и исполнению

все документы, связанные с оплатой труда (другими выплатами)

специалистов, служащих, иных лиц, с которыми руководящие работники в

соответствии с делегированными им правами заключили контракты.

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

(указать должность руководителя) (личная подпись и ее

расшифровка)