[**ПРИКАЗ**](https://blankof.ru/prikaz/)

**о привлечении к работе в выходной день**

**« \_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                                                                         г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

В связи с необходимостью выполнения заранее непредвиденных производственных работ

##### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Привлечь к работе «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО сотрудника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность) (причина привлечения к работе)

1. Оплатить работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в выходной/праздничный день в соответствии и в размерах, установленных в Трудовом кодексе и Положении о командировках.

#### Основание: письменное согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № б/н от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года.

(ФИО сотрудника)

**Генеральный директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

### С приказом ознакомлен:

### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)