# Уақытша болмаған жұмыскердің міндеттерін атқару (алмастыру) - жұмыскердің еңбек шартында (лауазымдық нұсқаулықта) көзделген өзінің негізгі жұмысымен қатар басқа және осындай лауазым бойынша қосымша жұмысты орындауы.

**Міндеттерді жүктеу туралы**

Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 111-бабы 2-тармағының 3) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. [Міндеттемелердің орындалуын жүктеу күні] [құрылымдық бөлімше] [лауазымы] [А.Ә.Т.] [құрылымдық бөлімше] [лауазымы] [А.Ә.Т.] болмаған кезеңде оның міндеттерін атқару жүктелсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуына бақылау жасау [Персоналды басқаруға жауапты құрылымдық бөлімше ] [лауазымы] [А.Ә.Т.] жүктелсін.

Негіздеме: 20\_\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қызметтік жазба, басқа негіздеме құжаттар.

Басшы

Бұрыштамалар:

Персоналды басқаруға жауапты

құрылымдық бөлімшенің басшысы

Бас бухгалтер

Бұйрықпен таныстым:

\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_жыл

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [А.Ә.Т.]

 қолы

Орындаушы: А.Ә.Т.

Тел.

Тарату:

Түпнұсқа – Персоналды басқаруға жауапты құрылымдық бөлімше

Көшірмелері – бухгалтерия, құрылымдық бөлімше

\*Ескертпе: Егер уақытша болмаған жұмыскердің міндеттерін атқару ауыстыратын жұмыскердің лауазымдық міндеттемелеріне жататын жағдайда, уақытша болмаған жұмыскердің міндеттерін атқарғаны (ауыстыруы) үшін жұмыскерлерге қосымша ақы төленбейді.