|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Об организации работы в выходные дни**

В связи с производственной необходимостью

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Привлечь работников Концерна к работе в выходные дни в соответствии с приложениями к настоящему приказу.

2. Директору департамента режима и безопасности обеспечить пропуск на территорию Концерна указанных работников.

3. Департаменту кадровой политики провести в отношении работников, привлекаемых к работе в выходные дни, учет в сводном табеле учета рабочего времени в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Центральной бухгалтерии оплату в повышенном размере привлеченным к работе в выходные дни работникам производить за фактически отработанные часы.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Генеральный директор Я. В. Новиков**

# Расчет рассылки и согласование приказа генерального директора Об организации работы в выходные дни

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  экз | Адресат | Расписка в получении (ознакомлении) |
|  | В дело |  |
|  | Генеральный конструктор-заместитель генерального директора |  |
|  | Зам. генерального директора по экономике и управлению издержками производства |  |
|  | Зам. генерального директора – финансовый директор |  |
|  | Зам. генерального директора по стратегическому развитию |  |
|  | Зам. генерального директора по НТР – первый заместитель ГК |  |
|  | Зам. генерального директора по ПТП |  |
|  | Зам. генерального директора по заказам и поставкам ПВН |  |
|  | Зам. генерального директора по капитальному строительству |  |
|  | Зам. генерального директора по продукции для аэронавигационной системы и продукции двойного назначения |  |
|  | Зам. генерального директора по режиму и безопасности |  |
|  | Зам. генерального директора по внешнеэкономической деятельности |  |
|  | Зам. генерального директора по правовым вопросам |  |
|  | Аппарат генерального директора |  |
|  | Департамент кадровой политики |  |
|  | Департамент режима и безопасности |  |
|  | Научно-технический центр ВКО |  |
|  | Центральная бухгалтерия |  |

Согласовано:

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель аппарата генерального директора  Д.С. Джепа | Директор департамента правового обеспечения деятельности  К.С. Алешина |
| Заместитель генерального директора по правовым вопросам  В.А. Коновалов | Главный бухгалтер  А.В. Иванов |
| Директор департамента режима и безопасности  Я.Г. Обрывко | Директор департамента кадровой политики  А.Ф. Коваленко |
|  |  |

Приложение 1

к приказу генерального директора

от .04.2018 №

СПИСОК

работников Концерна, привлекаемых к работе в выходные дни

**(решение генерального директора от 06.04.2018 № 754/вн, 09.04.2018 № 760/вн)**

| **№ п/п** | **Должность** | **Фамилия, инициалы** | **Дата** | **Вид**  **компенсации** | **Подпись работника** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Главный специалист ДВЭД | Зеленков Е.В. | 21.04.2018  22.04.2018 | Отгул за работу в выходной день  (г.Пекин) |  |
| 2 | Помощник ЗГД | Егоров В.В. | 14.04.2018 | Оплата за работу в выходной день  (АНДР) |  |
| 3 | Начальник отдела ДВЭД | Черный К.В. | 14.04.2018 | Оплата за работу в выходной день  (АНДР) |  |
| 4 | Начальник отдела ФД | Нелюбов С.Г. | 14.04.2018 | Оплата за работу в выходной день  (АНДР) |  |

**Заместитель генерального директора по**

**внешнеэкономической деятельности В.К. Дзиркалн**