

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
назва підприємства

**НАКАЗ**

«\_\_\_»\_\_\_ 20\_\_\_                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                  № \_\_\_\_\_\_

Про встановлення простою у зв’язку з введенням воєнного стану

У зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та запровадженням воєнного стану згідно із Указом України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022 р. № 64/2022, на підставі ст. 113 КЗпП та положень колективного договору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ р.

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити початок простою на підприємстві не з вини працівника з 24 лютого 2022 р. до можливості відновити роботу.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, головному бухгалтеру, проводити розрахунки заробітної плати на весь період простою для всіх працівників підприємства відповідно до ст. 113 КЗпП і п. 5 розділу IV колективного договору в розмірі 2/3 посадового окладу.

3. До можливості відновити роботу та простою працівникам підприємства дозволено не виходити на роботу.

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, начальнику відділу кадрів:

1) довести наказ до відома працівників шляхом:

- розміщення на корпоративному сайті;

- направлення наказу електронною поштою або іншими засобами комунікації та

ознайомлення наказу з працівниками таким чином.

2) вчасно повідомити працівників підприємства про відновлення робіт та закінчення

простою.

5. Матеріально-відповідальним особам вжити заходів щодо забезпечення збереження матеріально-технічних цінностей.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 підпис ім‘я, ПРІЗВИЩЕ