|  |
| --- |
| *(наименование организации)* |
| *(адрес, телефон, иные реквизиты)* |

|  |
| --- |
| *(кому: фамилия, имя, отчество, должность с указанием структурного подразделения)* |
| *(адрес работника при отправке по почте)* |

**УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_**

**О реорганизации**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **“** |  | **”** |  | **20** |  | **г.** |
|  |  | *число* |  | *месяц* |  | *год* |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уважаемый (ая) |  | ! |

|  |  |
| --- | --- |
| Уведомляю(ем) Вас, что в соответствии с  |  |
|  | *(документ, его номер и дата)* |
|  | реорганизовано в форме |  |
| (наименование работодателя) |  |  |
| с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г. |  |  |

В соответствии с ч.5 ст.75 ТК РФ трудовые отношения с Вами продолжаются, все условия определенные при заключении трудового договора остаются неизменными.

В случае Вашего отказа от продолжения работы, трудовой договор с Вами будет прекращен по пункту 6 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ.

Если Вы отказываетесь от продолжения работы просим Вас сообщить об этом работодателю до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. в письменном виде.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Руководитель организации** |  |  |  |  |  |
|  | *(должность)* |  | *(личная подпись)* |  | *(расшифровка подписи)* |
| **С уведомлением ознакомлен. Один экземпляр получил:**  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | “ |   | ” |  | 20 |  | г. |
| *(должность работника)* |  | *(фамилия, инициалы работника)* |  | *(личная подпись)* |  | *число* |  |  *месяц*  |  | *год* |  |