

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код

(наименование организации)

Номер документа

Дата составления

ПРИКАЗ

(распоряжение)

о переводе работника на другую должность

Перевести на другую должность

Дата

с

по

Табельный номер

(фамилия, имя, отчество)

(вид перевода (постоянно, временно))

Прежнее место
работы

(структурное подразделение)

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

(причина перевода)

Новое место
работы

(структурное подразделение)

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

тарифная ставка (оклад)

_____ руб. _____ коп.
(цифрами)

надбавка

_____ руб. _____ коп.
(цифрами)

Основание:

изменение к трудовому договору от “ ___ ” _____ 20__ г. № _____ ; или
другой документ _____

(документ (заявление, медицинское заключение и пр.))

Руководитель организации

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

_____ “ ___ ” _____ 20__ г.
(личная подпись)