

УВЕДОМЛЕНИЕ

г. Москва

«___» _____ 201_ г.

Открытое акционерное общество «_____» (сокращённое наименование – ОАО «_____») в лице генерального директора _____, действующего на основании Устава, уведомляет

о том, что в соответствии со ст. 79 ТК РФ трудовые отношения с ним в качестве _____ прекращаются с «___» _____ 201_ г. в связи с истечением срока действия срочного трудового договора № _____ от _____ заключённого с ОАО «_____».

Последним днём работы для Вас является «___» _____ 201_ г. «___» _____ 201_ г. Вам надлежит явиться в отдел кадров ОАО «_____» для получения трудовой книжки.

В течение срока действия уведомления Вы обязаны исполнять функциональные обязанности по замещаемой должности и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в ОАО «_____».

Генеральный директор
ОАО «_____» _____

М.П.

(С настоящим уведомлением ознакомлен(а), один экземпляр уведомления получил(а), дата, подпись)

В случае не «___» _____ 201_ г. в отдел кадров ОАО «_____» для получения трудовой книжки _____ на направление трудовой книжки мне по почте ценным письмом по адресу, указанному в трудовом договоре. _____

(подпись, Ф.И.О., дата)