Документ обязателен к применению

в соответствии с ч. 4 ст. 327.6 ТК РФ

Составляется работодателем

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование работодателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и должность лица,

которому адресовано уведомление)

**Уведомление**

**о невозможности предоставления прежней работы/невозможности временного перевода**

Уважаемый (-ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Настоящим уведомляем о невозможности предоставления Вам прежней работы по окончании срока временного перевода в соответствии с частью второй статьи 327.4 ТК РФ / невозможности временного перевода в соответствии с частью третьей статьи 327.4 ТК РФ.

Изложенное означает, что трудовой договор с Вами прекращается в соответствии с пунктом 10 части первой статьи 327.6 ТК РФ / пунктом 11 части первой статьи 327.6 ТК РФ.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись работодателя)

Уведомление мной получено «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись работника)

«Уведомление вручил»

Начальник отдела кадров\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*ФИО*)

«»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.