

Найменування підприємства (установи, організації)

**НАКАЗ (РОЗПОРЯДЖЕННЯ) № _____ від "_____" _____ 20__ р.
про прийняття на роботу**

(прізвище, ім'я, по батькові)

Прийняти на роботу з "_____" _____ 20__ р.

до "_____" _____ 20__ р.

(заповнюється у разі строкового трудового договору (контракту))

Табельний номер

назва структурного підрозділу

назва професії (посади), кваліфікація

умови прийняття на роботу

(необхідне відмітити позначкою "х"):

- ☐ на конкурсній основі
- ☐ за умовами контракту до _____
у разі необхідності вказати дату (дд.мм.рррр.)
- ☐ зі строком випробування _____ місяців
- ☐ на час виконання певної роботи
- ☐ на період відсутності основного працівника
- ☐ із кадрового резерву
- ☐ за результатами успішного стажування
- ☐ переведення
- ☐ _____

умови роботи:

(необхідне відмітити позначкою "х"):

робота: ☐ основна ☐ за сумісництвом

умови праці (згідно атестації робочого місця):

☐ тривалість робочого дня (тижня) _____ год _____ хв☐ тривалість робочого дня (тижня) при роботі з неповним робочим часом _____ год.☐ _____☐ _____

оклад (тарифна ставка)

--	--	--	--	--	--

грн.

--	--

коп.

надбавка за _____

--	--	--

%, надбавка за _____

--	--	--

%

надбавка за _____

--	--	--

%, надбавка за _____

--	--	--

%

доплата

--	--	--

грн.

--	--

коп.

Керівник підприємства
(установи, організації)

(підпис)

(Прізвище, ім'я, по батькові)

З наказом
(розпорядженням)
ознайомлений

(підпис працівника)

"_____" _____ 20__ року