Документ не обязателен к применению

Составляется работодателем

Применительно к ст. 191 ТК РФ

┌────────┐

│ Код │

├────────┤

Форма по ОКУД │ 0301026│

Общество с ограниченной ответственностью ├────────┤

"Ромашка" (ООО "Ромашка") │ │

------------------------------------------------ по ОКПО │12345678│

наименование организации └────────┘

┌─────────┬───────────┐

│ Номер │ Дата │

│документа│составления│

├─────────┼───────────┤

│ 123 │ 01.11.2015│

ПРИКАЗ └─────────┴───────────┘

(распоряжение)

о поощрении работника

┌───────────────┐

│Табельный номер│

├───────────────┤

│ 1234 │

-------------------------------------------------┴───────────────┘

фамилия, имя, отчество

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

структурное подразделение

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

должность (специальность, профессия)

(*например, за добросовестное исполнение трудовых обязанностей*

*и достижение высоких производственных показателей*)

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

мотив поощрения

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

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

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

(*например, укажите «выплатить премию»*)

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

вид поощрения (ценный подарок, премия

и др. - указать)

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

в сумме ----------------------------------------------------------

прописью

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

- -

(-------- руб. ---- коп.)

цифрами

Приказ объявить сотрудникам всех структурных подразделений

Основание:

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

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

Руководитель организации ----------- \_\_\_\_\_\_\_\_\_ -------------------

должность личная расшифровка подписи

подпись

С приказом

(распоряжением) работник

ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "--" ------ 20-- г.

личная подпись

«С приказом ознакомил»

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

«»\_\_20\_\_г.