Документ обязателен к применению

в соответствии с ч. 5 ст. 64 ТК РФ

Составляется работодателем

Примерная форма

Документ составляется в случае предъявления

соискателем требования дать письменный

мотивированный отказ в приеме на работу

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

(наименование работодателя)

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

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

(Ф.И.О. и должность лица, которому адресовано уведомление)

Уважаемый *(укажите ФИО соискателя)*!

Благодарим Вас за интерес, проявленный к нашей компании, за желание у нас работать. Мы внимательно ознакомились с Вашим резюме на вакансию *(укажите наименование вакансии)*, но, к сожалению, в настоящее время не готовы сделать Вам предложение о работе по следующим причинам:

- *укажите причины, по которым соискателю отказывается в трудоустройстве на работу;*

*- ... ;*

*- …* .

Желаем Вам найти в самое ближайшее время достойную работу.

На основании ч. 6 ст. 64 ТК РФ Вы имеете право обжаловать отказ в заключении трудового договора в суде.

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

(подпись работодателя)