Документ обязателен к применению

в соответствии с ч. 1 - 2 ст. 74 ТК РФ

Составляется работодателем

**Уведомление об изменении условий трудового договора**

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

*(наименование работодателя)* *(наименование должности работника)*

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

 *(Ф.И.О. работника)*

УВЕДОМЛЕНИЕ

От «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Уведомление

об изменении определенных сторонами

условий трудового договора с предложением

работнику другой работы

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

В соответствии со ст. 74 ТК РФ по причинам, связанным с изменением организационных условий труда в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а именно – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, уведомляем Вас о том, что по истечении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*7 календарных дней, 14*

 *(указать)*

*календарных дней, 2 месяцев)* со дня ознакомления Вас с данным уведомлением изменяются (без изменения Вашей трудовой функции) следующие условия заключенного с Вами трудового договора от \_\_\_\_\_\_\_*(указать реквизиты).*

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В случае Вашего несогласия продолжать работу в новых условиях и в связи с отсутствием работы, соответствующей Вашей квалификации, предлагаем Вам другую работу в должности (по профессии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В случае Вашего отказа от предложенной работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора, трудовой договор от \_\_\_\_\_\_\_*(указать реквизиты)* с Вами будет прекращен по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ («в связи с отказом от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора»), в соответствии со ст. 74 ТК РФ.

Приложение:

1. Копия приказа от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ .

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление получил, работать в новых условиях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(согласен/не согласен)*

Работать в другой должности \_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(согласен/не согласен)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(наименование должности) (Ф.И.О. работника, подпись)*

«Уведомление вручил, согласие на работу получил»

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

«»\_\_\_20\_\_г.