

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ УСЛОВИЙ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Уважаемый(-ая) _____!
(Ф.И.О. работника)

Администрация _____
(наименование организации)

ставит Вас в известность о том, что в связи с _____

_____ (причины, которые вызвали необходимость изменения условий трудового договора)
с «__» _____ г. произойдут следующие изменения условий
заключенного с Вами трудового договора:

1. _____
2. _____
3. _____

Предлагаем Вам дать согласие на продолжение работы в новых условиях.

В соответствии со статьей 74 Трудового кодекса РФ если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ (отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора).

Генеральный
Ф.И.О. (подпись)

директор

С уведомлением ознакомлен, один экземпляр получил.

(дата и подпись работника)

На продолжение работы в новых условиях, указанных в настоящем уведомлении,

(согласен или не согласен)

(дата и подпись работника)