(наименование организации)

(наименование кадровой службы)

ЖУРНАЛ

учета приказов по основной деятельности

Начат " " г.

Окончен " " г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Кп/п | Датазаключения и номер трудового договора | Порядковыйномерприказа | Кем подписан (должность, фамилия) | Краткое содержание приказа по основной деятельности <1> |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

В настоящем журнале пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью листов.

Начальник отдела кадров /

/

(Ф.И.О.)

(подпись)