ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 (наименование организации)

**Приказ №\_\_\_**

г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ \_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

О внесении изменений в учетные документы в связи со сменой фамилии сотрудника

На основании личного заявления начальника отдела кадров Коневой (в девичестве - Сидоровой) Татьяны Николавены, а также свидетельства о заключении брака серии \_\_\_ №\_\_\_, паспорта гражданина РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи с вступлением в брак начальника отдела кадров изменить во всех учетных и кадровых документах ООО "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" (трудовая книжка, личная карточка формы Т-2, трудовой договор) фамилию сотрудника с "Сидорова" на фамилию "Конева".

2. Настоящий приказ довести до сведения бухгалтерии для внесения изменений в лицевой счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и в расчетные документы.

Основание: заявление сотрудника от \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г., свидетельство о браке серия\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код подраздедения \_\_\_-\_\_\_\_.

\_\_ \_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С приказом ознакомлен:

\_\_ \_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_