|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование работодателя) |    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(кому: фамилия, имя, отчество, должность с указанием структурного подразделения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес работника при отправке по почте) |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

**о расторжении срочного трудового договора**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                         «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Уважаемая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

            Сообщаю Вам, что в соответствии со статьей 79 Трудового кодекса РФ трудовой договор от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_, заключенный между Вами и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                 (наименование организации)

расторгается «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года в связи с истечением срока его действия.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |   |
| (наименование должности руководителя или работника кадровой службы) |   | (подпись) |   | (расшифровка) |

С уведомлением ознакомлен. Один экземпляр получил

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись)                                                            (расшифровка)