

Порядок действий по поиску подходящей работы работников,
попавших под сокращение численности или штата

1. Работник заполняет заявление (Приложение 14.1), подписывает его у начальника цеха (отдела) и предоставляет его в службу управления персоналом.
2. Специалист службы управления персоналом визирует его и выдает работнику направление для поиска работы (Приложение 14.2). По окончании поиска работы, на следующий день, работник передает заполненный бланк направления (Приложение 14.2) в службу управления персоналом.

Начальнику цеха (отдела) № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с п.8.5. коллективного договора на 2021-2023гг прошу Вас предоставить мне отпуск с сохранением заработной платы _____.
(дата)

Обязуюсь, по истечению предоставленного отпуска, предоставить Вам по требуемой форме информацию о результатах поиска работы.

Подпись _____

Дата _____

Уважаемый работодатель!

Кадровая служба АО ЧМЗ предпринимает все меры по трудоустройству высвобождаемых работников, как на предприятии, так и в дочерние общества.

Вместе с тем, в соответствии с Коллективным договором АО ЧМЗ, работник, предупрежденный о предстоящем увольнении, имеет право использовать один рабочий день в неделю для самостоятельного поиска подходящей работы.

В связи с вышеизложенным просим Вас сделать необходимые отметки в нижеприведенной форме при обращении к Вам

(ФИО работника АО ЧМЗ)

№№	Наименование предприятия, организации	Сведения о результатах поиска работы	ФИО должностного лица (подпись, печать, дата)

С уважением,
Руководитель по управлению
персоналом АО ЧМЗ

И.О. Фамилия