|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***{{ organization }} ИНН {{ inn }} КПП {{ kpp }}***  ***{{ ActualAddreses }}***  ***тел.: {{ phone }}*** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ПРИКАЗ № {{ number }}** | | | | | | | | | | |
|  | **об отстранении сотрудника от работы** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | г. Санкт-Петербург | | | | | | {{ startDateWordMonth }} | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | В соответствии со ст. 327.5 ТК РФ | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ПРИКАЗЫВАЮ:** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1.Временно отстранить от работы с {{ startDateStandart }} года и до предоставления работником {{ reasonSuspension }} сотрудника: | | | | | | | | | | |
|  | {{ individual }} | | | | | | | | | | |
|  | 2. Не производить начисление зарплаты в период его отстранения от работы в соответствии с табелем учета рабочего времени. | | | | | | | | | | |
|  | 3. Назначить исполняющим пункт 1 данного приказа менеджера по персоналу {{ first }} | | | | | | | | | | |
|  | 4. Назначить исполняющим пункт 2 данного приказа менеджера по персоналу {{ second }} | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Генеральный директор {{ organization }} \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/{{ CEO }} | | | | | | | | | | |
|  | Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ {{ first }} | | | | | | | | | | |
|  | Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ {{ second }} | | | | | | | | | | |
|  | С приказом ознакомлен: | | | | | | | | | | |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/{{ individual }} | | | | | | | | | | |