|  |  |
| --- | --- |
| **SovComBank sign+logo 2013 CMYK RU LFT HRZ** | СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА |

|  |  |
| --- | --- |
| **Кому:** | Председателю Правления ПАО «Совкомбанк» Гусеву Д.В. |
| **От кого:** | ФИО и должность принимающего руководителя |
| **Тема:** | Перевод сотрудника |
| **Дата:** | Дата создания заявки |
|  |  |
|  |  |

## Филиал: \_2 уровень подразделения откуда переходит сотрудник

## Департамент: \_3 уровень структурного подразделения откуда переходит сотрудник

Управление: \_4 уровень структурного подразделения откуда переходит сотрудник

Отдел: \_ 7 уровень структурного подразделения откуда переходит сотрудник

Должность: \_текущая должность переводящегося сотрудника

## **Условия перевода**

## 

## Филиал: \_2 уровень структурного подразделения куда переходит сотрудник

## Департамент: 3 уровень структурного подразделения куда переходит сотрудник

Управление: \_4 уровень структурного подразделения куда переходит сотрудник

Отдел: \_ 7 уровень структурного подразделения куда переходит сотрудник

Должность: \_новая должность переводящегося сотрудника (поле 20)

Оклад: \_\_новый оклад сотрудника (поле 26)

Перевести с \_\_дата перевода (поле 21)

(указать дату перевода)

|  |
| --- |
| Обоснование перевода |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Инициатор процедуры \_ ФИО, Должность руководителя принимающего

Руководитель подразделения (Управления/Департамента) \_вышестоящий (нажавший галку) принимающий

Курирующий Заместитель Председателя Правления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Принято:**

Подразделение по работе с персоналом \_\_ФИО Кадровика банка, нажавшего галку

Дата: \_\_согласования Кадровиком Банка