



# Зразки кадрових документів

---

## «Прийняття на роботу за сумісництвом»

---

1. Заява про прийняття за сумісництвом
2. Наказ про прийняття за сумісництвом
3. Заява – запис в трудову книжку про прийняття на роботу за сумісництвом (в іншій компанії)
4. Наказ – запис в трудову книжку про прийняття на роботу за сумісництвом (в іншій компанії)

Ірина Фадєєва

[fadeeva.kiev.ua](http://fadeeva.kiev.ua)

## ЗРАЗОК 1. Заява про прийняття на роботу за сумісництвом

Генеральному директору  
ТОВ «Укр Електро Альтернатива»  
Фадєєву І.П.

старшого комірника  
Сороки Валентини Костянтинівни

### ЗАЯВА

Прошу прийняти мене на роботу за сумісництвом на посаду помічник бухгалтера з 09.10.2017р. з окладом згідно штатного розкладу.

09.10.2017 р.  
/дата/

підпис  
/підпис/

Сорока В.К.  
/ПІБ/

## ЗРАЗОК 2. Наказ про прийняття на роботу за сумісництвом

### ТОВ «УКР ЕЛЕКТРО АЛЬТЕРНАТИВА»

#### НАКАЗ

м. Київ

09.10.2017р.

№ 04/К

про прийняття

#### НАКАЗУЮ:

Прийняти Сороку Валентину Костянтинівну на роботу за сумісництвом на посаду помічник бухгалтера з 09.10.2017р. з окладом згідно штатного розкладу.

**Підстава:** заява Сороки В.К. від 09.10.2017р.

Генеральний директор

\_\_\_\_\_

Фадєєв І.П.

З наказом ознайомена:

старший комірник  
/посада/

Сорока В.К.  
/ПІБ/

підпис  
/ підпис/

09.10.2017р.  
/дата/

## ЗРАЗОК 3. Заява – запис про прийняття на роботу за сумісництвом (в іншій компанії)

Генеральному директору  
ТОВ «Укр Електро Альтернатива»  
Фадєєву І.П.

старшого комірника  
Сороки Валентини Костянтинівни

### ЗАЯВА

Прошу внести запис в мою трудову книжку про прийняття на роботу за сумісництвом з 03.09.2017р. на посаду діловода до ТОВ “Троянда”.

До заяви додаю:

Копію наказу про прийняття № 321-К від 03.09.2017р. ТОВ “Троянда”.

24.10.2017 р.  
/дата/

підпис  
/підпис/

Сорока В.К.  
/ПІБ/

## **ЗРАЗОК 4. Наказ – запис про прийняття на роботу за сумісництвом (в іншій компанії)**

**ТОВ «УКР ЕЛЕКТРО АЛЬТЕРНАТИВА»**

### **НАКАЗ**

м. Київ

**24.10.2017р.**

**№ 04-1/К**

**по особовому складу**

### **НАКАЗУЮ:**

Внести запис в трудову книжку старшого комірника Сороки Валентини Костянтинівни про прийняття на роботу за сумісництвом з 03.09.2017р. на посаду діловода до ТОВ “Троянда”.

### **Підстава:**

1. Заява Сороки В.К. від 24.10.2017р.
2. Копія наказу про прийняття № 321-К від 03.09.2017р. ТОВ “Троянда”.

Генеральний директор \_\_\_\_\_

Фадєєв І.П.

З наказом ознайоmlена:

\_\_\_\_\_  
/ підпис/

*Сорока В.К.*  
\_\_\_\_\_  
/ПІБ/

*24.10.2017р.*  
\_\_\_\_\_  
/дата/