З А П Р О С

для наведения архивной справки по документам КАУ ВО «ВОАНПИ»

о подтверждении трудового стажа и размера заработной платы

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество,  дата рождения пользователя |  |
| Домашний адрес, телефон,  адрес электронной почты |  |
| Фамилия, имя, отчество,  дата рождения лица,  о котором запрашивается архивная информация  (все их изменения на период работы, получения заработной платы) |  |
| Куда и для какой цели запрашивается справка |  |
| Полное название организации  (на период работы),  структурное подразделение |  |
| Занимаемая должность/должности |  |
| Дополнительные сведения:  Полная дата рождения ребенка (для женщин), другое |  |
| Прошу подтвердить стаж работы | с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (число, месяц, год)  по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (число, месяц, год) |
| Прошу подтвердить размер заработной платы | с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (число, месяц, год)  по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (число, месяц, год) |
| Ответ выдать на руки, отправить по почте (нужное подчеркнуть) | |
| Приложение  (нужное подчеркнуть) | 1. Копия трудовой книжки (первая страница, запрашиваемый период работы);  2. Копия доверенности;  3. Другое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать) |
| Подпись | Дата |