Образец служебной записки о поощрении

Директору ОАО «Ритм»

Короткевичу М.И.

**Служебная записка о премировании**

25.09.2008 № 5 г. Москва

В связи с празднованием Дня сотрудников Отдела кадров, 12 октября 2008 г. прошу премировать старшего инспектора кадровой службы СЕМЕНКЕВИЧ Екатерину Александровну.

Свою трудовую деятельность Екатерина Александровна начала в 1980 году делопроизводителем на Московском часовом заводе, где проработала до ноября 1994 года. На нашем предприятии Екатерина Александровна работает делопроизводителем с декабря 1994 года. За период работы зарекомендовала себя добросовестным и исполнительным специалистом.

Имеет ряд поощрений от директора предприятия.

Прошу за многолетний добросовестный труд и в связи с предстоящим празднованием дня Сотрудников Отдела Кадров Почетной грамотой предприятия и премией согласно коллективному договору Семенкевич Екатерину Александровну, старшего инспектора кадровой службы.

Начальник кадровой службы С.О. Страцкевич