

**ОБРАЗЕЦ ЗАВЕРЕНИЯ
ВСЕХ ЗАПОЛНЕННЫХ ЛИСТОВ
КОПИИ ТРУДОВОЙ КНИЖКИ**

РАЗВОРОТ ТРУДОВОЙ КНИЖКИ (КОПИЯ)	
<i>Дата заверения копии Копия верна Должность уполномоченного лица на заверение копий трудовых книжек ФИО, подпись</i>	

**ОБРАЗЕЦ ЗАВЕРЕНИЯ
ПОСЛЕДНЕГО ЛИСТА
КОПИИ ТРУДОВОЙ КНИЖКИ**

РАЗВОРОТ ТРУДОВОЙ КНИЖКИ (КОПИЯ) ПОСЛЕДНЯЯ ЗАПОЛНЕННАЯ СТРАНИЦА	
<i>Дата заверения копии Копия верна Должность уполномоченного лица на заверение копий трудовых книжек ФИО, подпись</i>	<p>Запись делается сразу после последней имеющейся записи в трудовой книжке.</p> <p>Дата совершения записи по настоящее время в</p> <p style="text-align: center;"></p>
	<p>Продолжает работать той же должности.</p> <p><i>Должность уполномоченного лица на заверение копий трудовых книжек ФИО, подпись</i></p> <p style="text-align: center;"></p>