**Приложение №7**

 **к Процедуре кадрового документооборота**

|  |  |
| --- | --- |
| Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**высшего образования****«Волгоградский****государственный университет»***Наименование структурного подразделения* № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_  | РекторуФГАОУ ВО «Волгоградский государственный университет» Калининой А.Э.*либо* Проректору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по направлению деятельности в приказ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. |

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**(о поручении дополнительной работы)**

Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причины:

-наличием вакансии по должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- отпуском (указать вид отпуска)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, должность замещаемого работника);

- временной нетрудоспособностью (ФИО, должность замещаемого работника);

-командировкой (ФИО, должность замещаемого работника).

Прошу поручить выполнение дополнительной работы по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_ставка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(структурное подразделение)

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

(ФИО, должность, количество ставки, структурное подразделение замещающего работника)

с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. /на период временной нетрудоспособности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность замещаемого работника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Прошу установить ежемесячную компенсационную выплату в размере \_\_\_\_\_\_%, (либо суммой) от оклада по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать должность, структурное подразделение, количество ставки замещаемого работнику)

пропорционально отработанному времени.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель подразделения |  |  |  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (дата) |  |
| Руководитель вышестоящего подразделения |  |  |  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (дата) |  |
| Проректор по направлению деятельности |  |  |  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (дата) |  |
| **СОГЛАСОВАНО:**  |
| Источник финансирования |
|  |
|  |  |  |  |  |
| Управление экономики  |  |  |  |  |
| (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (дата) |

*! Не разрешается фактический допуск к работе и выполнение работы работником, с которым не заключено соглашение о выполнении дополнительной работы и в отношении которого не издан приказ о поручении дополнительной работы.*

Виза «В приказ» проставляется ректором в отношении Сотрудников подразделений прямого подчинения и Сотрудников не ниже 1 категории. Проректоры визируют «В приказ» в отношении Сотрудников подразделений прямого подчинения.

Управление кадров

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_г.

Вход.рег.номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_