Ректору АГУ им. В.Н. Татищева

К.А. Маркелову

заявление

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

«о приёме на дистанционную работу»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прошу принять меня на должность | |  |
| в | | должность |
| структурное подразделение | | |
| по основному месту работы, по совместительству | | |
|  | с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . | |
| доля ставки | |  |

***(Дата приема заполняется после прохождения всех согласований и инструктажей)***

Прошу возложить на меня материальную ответственность.\*

\*заполняется в случае предоставления имущества АГУ

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

(Ф.И.О. полностью) (подпись)

В жилье не нуждаюсь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью) (подпись)

**---------------------------------------------------------**

***Заполняется руководителем структурного подразделения и согласуется с отделом планирования, анализа оплаты труда, стипендий и социальных выплат***

С испытательным сроком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мес.

|  |
| --- |
| **Рабочее время: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(указать рабочую неделю\*\*)** |
| **\*\*рабочая неделя -** пятидневная с выходными днями суббота и воскресенье;  шестидневная с выходным днем воскресенье;  график работы «сутки через трое» с предоставлением выходных дней по скользящему графику |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| С окладом, надбавкой (доплатой): | Размер (руб., %) | Период, на который устанавливается доплата |
| ПКГ (для должностей ППС, НПР) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Оклад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(из расчета 1,0 ставка)  (заполняется в соответствии со штатным расписанием структурного подразделения) | |  |
| Ежемесячная компенсация (нужное подчеркнуть):  - за использование принадлежащего (арендованного) имущества;  - расходов, связанных с использованием имущества АГУ\* |  |  |

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (дата, подпись)

Отдел планирования, анализа оплаты труда,

стипендий и социальных выплат (каб. 228а):

(контроль за расходованием фонда оплаты труда

и соблюдением штатной дисциплины) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (дата, подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по курируемому направлению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (дата, подпись)

Начальник управления (департамента, института и т.п.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (дата, подпись)

Декан (для должностей ППС) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (дата, подпись)

Управление кадровой политики (каб.200) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (дата, подпись)