|  |  |
| --- | --- |
| **ДРП**  **В работу** | Ректору ФГАОУ ВО «СПбПУ»  А.И. Рудскому |
| от |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Ф.И.О. руководителя договора (соглашения) |

Служебная записка

В соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса РФ прошу поручить **выполнение дополнительных обязанностей (трудовых функций/трудовых действий)** в пределах установленной продолжительности рабочего времениработнику (работникам) и установить доплату:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Таб. №** | | **ФИО** | | | **Должность** | **Структурное подразделение** | | | **Наименование дополнительных обязанностей**  **(трудовых функций\ действий)** | | | | | | | | **Реквизиты договора/**  **соглашения (№ и дата)** | | **Срок работы** | | | **Оплата труда, руб.**  **в месяц** | | **Источник**  **финан-ия,**  **лицевой счет** |
|  | |  | | |  |  | | |  | | | | | | | |  | |  | | |  | |  |
|  | | | | Руководитель договора (соглашения, лицевого счета) | | | |  | | |  |  | | |  |  | | | | |  | | |
|  | | | |  | | | | должность | | |  | подпись | | |  |  | | | | | Ф.И.О. | | |
|  | | | | ***!!!Двухсторонняя печать*** | | | |
|  | | | |  | | | |
|  | | | Согласовано:  \*Директор института | | | |  | | | |  |  | | |  | |  | | |
|  | | |  | | | | должность | | | |  | подпись | | |  | | Ф.И.О. | | |
|  | | | Департамент экономики и финансов | | | |  | | | |  |  | | |  | |  | | |
|  | | |  | | | | должность | | | |  | подпись | | |  | | Ф.И.О. | | |
|  | | | Дирекция по работе с персоналом | | | |  | | | |  |  | | |  | |  | | |
|  | | |  | | | | должность | | | |  | подпись | | |  | | Ф.И.О. | | |

Исполнитель:

\*Служебные записки без согласования с директором института, в котором работает работник, не принимаются.