|  |  |
| --- | --- |
| **ДРП****В работу** | Ректору ФГАОУ ВО «СПбПУ» А.И. Рудскому |
| от  |
| должность руководителя структурного подразделения |
|  |
| наименование структурного подразделения |
|  |
| Ф.И.О. |

Служебная записка

В связи с временным отсутствием работника по причине *(необходимо указать причину, например, временная нетрудоспособность, отпуск без сохранения заработной платы, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком, отстранение от работы)* в соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса РФ прошу поручить **исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (отсутствующих работников)** работнику (следующим работникам) и установить доплату:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Таб. №** | **ФИО** | **Должность** | **Структурное подразделение** | **Временно отсутствующий работник** | **Срок работы** | **Номер и размер ШЕ****(заполняется ДЭиФ)** | **Оплата в месяц****(% от зп отсутствующего)** | **Источник финан-ия,****лицевой счет** |
| **ФИО**  | **Должность[[1]](#footnote-1)** | **Структурное подразделение** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель структурного подразделения |  |  |  |  |  |
|  | должность |  | подпись |  | Ф.И.О. |

***!!!Двухсторонняя печать***

 Согласовано:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель Департамента, Управления, 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. |

1. В случае исполнения обязанностей работника из числа руководителей несколькими работниками необходимо в приложении к служебной записке указать конкретные обязанности каждому работнику [↑](#footnote-ref-1)