**С Л У Ж Е Б Н А Я З А П И С К А**

**Кому:** Ректору НИУ МГСУ Акимову П.А.

**От кого**:

**Дата:**

**Тема:** Перевод на другую работу

Уважаемый Павел Алексеевич!

|  |  |
| --- | --- |
| В связи с |  |
|  | (обоснование перевода на другую работу, например, для замещения временно отсутствующего работника ФИО,…) |

прошу Вас разрешить перевод на другую работу:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | | |  | | | |
| Должность, размер ставки *(прежняя)* | | |  | | | |
| Структурное подразделение *(прежнее)* | | |  | | | |
| Вид занятости | | |  | | | |
| Должность *(новая)* | | |  | | | |
| Структурное подразделение *(новое)* | | |  | | | |
| ***Реквизиты нового рабочего места*** | | | | | | |
| Корпус | № кабинета | | | | Рабочий телефон | |
|  |  | | | |  | |
| Размер ставки/ продолжительность рабочего времени | | *\_\_\_\_\_\_ ставк (а)и,* | | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ час(а)ов в неделю* | | |
|  | | *(заполняется УРП)* | | |
| Режим рабочего времени  *(заполняется в случае работы на неполную ставку)* | 1. *\_\_\_\_\_ дневная рабочая неделя с \_\_\_\_ выходными днями*   *рабочие дни:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *продолжительность ежедневной работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов*  *время начала/ окончания работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *перерыв для отдыха и питания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ не предоставляется*   1. *иной:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | | | | |
| Срок перевода | *1. постоянно*  *2. временно до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (виза согласования УРП)* | | | | | |
| Срок трудового договора после перевода | *1. не изменяется*  *2. на неопределенный срок (виза согласования УРП)* | | | | | |
| ПКГ/Оклад |  | | | | |  |
| Источник (статья) финансирования | *1. Бюджет*  *2. Внебюджет* | | | | | |

***Руководитель структурного подразделения, инициирующий перевод \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

|  |  |
| --- | --- |
| С условиями работы ознакомлен(-а). С переводом согласен(-на). |  |
|  | (подпись работника, расшифровка) |

***Согласовано:***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Проректор по направлению деятельности*** | | |  | |
| ***УРП:*** | ***Начальник ОКД (каб.409 АДМ)*** | |  | |
| ***Персональные данные сверены в присутствии кандидата***  ***(каб. 406, 411 АДМ)*** | | |  |
| ***ПФУ:*** | ***Наличие штатной должности и средств подтверждаю (каб.705,706 АДМ)*** | | |  |
| ***Директор института*** | |  | | |
| ***Руководитель структурного подразделения*** *(откуда переводится работник)* | |  | | |
| ***Первый отдел (каб.1503 АДМ)\**** (при переводе на должность руководителей 1 и 2 уровней) | |  | | |