СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА[[1]](#footnote-1)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. Ректору ПривГУПС

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гаранину М.А.

Уважаемый Максим Алексеевич!

В связи с отсутствием основного работника (наличием вакантной ставки) прошу поручить специалисту по учебно-методической работе Иванову Ивану Ивановичу выполнение дополнительной работы по должности документоведа в порядке совмещения должностей с доплатой в размере \_\_\_% должностного оклада документоведа с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Должность | Подпись | ФИО |

На выполнение дополнительной работы по должности документоведа в порядке совмещения должностей согласен (а).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Должность | Подпись | ФИО |

1. при установлении доплаты указывается оклад по той должности, по которой поручается дополнительная работа [↑](#footnote-ref-1)