



Міністерство освіти і науки України
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

02 грудня 2016

м.Суми

№ 0665-7

Про делегування
повноважень

З метою створення раціональної системи підготовки та проходження документів, оперативності вирішення питань

НАКАЗУЮ:

1. Надати за підпорядкуванням структурного підрозділу університету першому проректору, проректорам та начальнику ОМУ право підпису заяв щодо надання відпустки без збереження заробітної плати по догляду за дитиною віком до 4-х (5-ти, 6-ти) років;

2. Дію п.1 цього наказу не розповсюджувати на осіб, які за наказом ректора займають керівні посади на постійній основі і заяви яких підписує ректор.

3. Право підпису наказів на підставі прийнятого відповідними особами рішення надати начальнику відділу кадрів, а у разі відсутності з поважних причин (відрядження, відпустка, лікарняний тощо) його заступнику.

4. Затвердити шаблон Заяви щодо надання відпустки без збереження заробітної плати по догляду за дитиною віком до 4-х (5-ти, 6-ти) років за версією 02.

5. Заступнику начальника загального відділу Акименко Л.В. розмістити шаблони документів в інформаційному сервісі «Шаблони електронних документів» та довести наказ до відома усіх структурних підрозділів університету.

Ректор

А.В.Васильєв

Проект наказу вносить:
Заст.начальника ЗВ

Л.В.Акименко

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ВК

Видати наказ

_____ (прізвище, ініціали особа, яка приймає рішення¹⁾)

_____ (прізвище, ім'я по батькові працівника)

_____ (посада та підрозділ працівника)

З А Я В А

щодо надання відпустки без збереження заробітної плати по догляду за дитиною

Прошу надати мені відпустку без збереження заробітної плати по догляду за дитиною віком
до 4-х (5-ти, 6-ти) років з « ____ » _____ 20__ р. по « ____ » _____ 20__ р.
(непотрібне закреслити)

Довідка ЛКК додається.

_____ 20__ р.

_____ (особистий підпис)

ПОГОДЖЕНО:

Директор (декан)²⁾

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Керівник структурного підрозділу

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Примітка:

1) Заява спрямовується та відповідне рішення приймається: для керівного складу усіх підрозділів базового ВНЗ – ректором, для інших категорій співробітників – за підпорядкуванням структурного підрозділу проректорами, начальником ОМУ.

2) Візується за заявами співробітників інституту (факультету).