

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный национальный исследовательский университет»

ПРИКАЗ

29 января 2021 г.

№ 52

г. Пермь

┌
О внесении изменений в
└ Регламент приема и увольнения
┌ работников
└

В целях упорядочения и совершенствования работы по приему на работу в университет, недопущения нарушений трудового законодательства,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в Регламент приема и увольнения работников, утвержденный приказом № 688 «Об утверждении и введение в действие Регламента приема и увольнения работников» от 27 октября 2020 года:

1.1. Слово «заявление» в пунктах 2.2, 2.4, 2.5, 5.6, 5.7, 5.9.2 заменить на слово «представление» в соответствующих падежах.

1.2. Приложение 1 изложить в редакции, прилагаемой к данному приказу.

2. Общему отделу разместить данный приказ на сайте ПГНИУ, довести по электронной почте деканам факультетов, руководителям управлений, филиала и обособленных подразделений.

3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на БЛУСЯ П.И., проректора по общим вопросам.

Основание: представления начальника правового отдела, начальника ОК. врио ректора.

Врио ректора

Д.Г. Красильников

┌

└

ЗАВИЗИРОВАЛИ:

Начальник ФЭУ – главный бухгалтер

Зам. начальника ФЭУ – зам. гл. бухгалтера по ПиФ

Юрист

ВВ

Приложение к приказу № 52
от 29 января 2021 года

Отдел кадров:
оформить прием на работу
в установленном порядке
(отказать в приеме на работу)

Ректор (проректор) _____
(подпись)

(дата)

Ректору ПГНИУ

от _____
(должность, фамилия, инициалы руководителя

структурного подразделения)

П р е д с т а в л е н и е

Прошу Вас принять _____
(Фамилия, Имя, Отчество кандидата на должность)

на должность _____
(наименование должности (профессии),

структурного подразделения)

Размер ставки: _____, источники выплаты: _____

(для замены временно отсутствующего работника _____).
(Ф.И.О. временно отсутствующего работника)

Обоснование (при необходимости) _____

Согласовано,
квалификация кандидата соответствует предъявляемым по данной должности
(профессии) квалификационным требованиям; предполагаемый период работы с
_____ по _____.

Руководитель
структурность подразделения _____
(подпись) (фамилия инициалы)

_____ 20__ г.
(дата)

Согласовано,
вакансия имеется, квалификация кандидата соответствует предъявляемым по
данной должности (профессии) квалификационным требованиям

Специалист по персоналу _____
(подпись) (фамилия инициалы)

_____ 20__ г.
(дата)