

Ректору ЛГТУ
Л.А. Загеевой

(должность руководителя подразделения)

(ФИО руководителя подразделения)

служебная записка.

Об отмене выполнения
дополнительной работы

Прошу Вас отменить с « ____ » _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) работника полностью; должность; подразделение)

поручение о выполнении в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с
работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по профессии (должности)

(наименование профессии (должности); полное наименование подразделения)

путем совмещения профессий (должностей) / расширения зон обслуживания / увеличения объема
работ (выбрать нужное) с прекращением доплаты в размере _____ % от ПКГ _____ .

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

С отменой дополнительной работы согласен(а).

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечания:

1. Работодатель имеет право досрочно отменить поручение о выполнении дополнительной работы, предупредив об этом работника в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.
2. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) – совмещение профессий (должностей).
3. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) – расширение зон обслуживания, увеличение объема работ.