Проректору по управлению имущественным комплексом С.А. Седельникову

**ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_\_\_\_**

**на предоставление доступа работнику в СЭД**

Прошу предоставить доступ работникам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в СЭД в следующем объеме:

(структурное подразделение)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Должность | Права доступа (необходимо перечислить позиции, например: 1, 4, 10..) | Примечание (заполняется начальником управления по общим вопросам) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

**Права доступа:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 – Подготовка проектов приказов по основной деятельности;  2 – Подготовка проектов приказов о назначении стипендии;  3 – Подготовка проектов приказов по личному составу обучающихся;  4 – Подготовка проектов приказов о направлении на практику;  5 – Подготовка проектов приказов о командировании / направлении на мероприятие студентов; | 6 – Подготовка проектов приказов о финансово-хозяйственной деятельности;  7 – Подготовка проектов распоряжений;  8 – Работа с входящей корреспонденцией;  9 – Работа с обращениями граждан;  10 – Подготовка проектов протоколов;  11 – Ответственный за делопроизводство  в подразделении. |

Этой заявкой **подтверждаю**, что данные права необходимы работнику для выполнения им его должностных обязанностей, и **несу полную ответственность** за предоставление доступа в запрашиваемом объеме.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

Должность руководителя Личная подпись Расшифровка подписи Дата

**Согласовано:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник управления по общим вопросам |  |  |  |  |  |  |

Личная подпись Расшифровка подписи Дата

**Заявка выполнена**

(заполняется работником ДИТ)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

Должность Личная подпись Расшифровка подписи Дата