

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
«Федеральный исследовательский центр
«Казанский научный центр Российской академии наук»
(ФИЦ КазНЦ РАН)**

ПРИКАЗ

20.08. 2026

№ 254

г. Казань

О утверждении форм заявлений

В целях совершенствования организационно-кадровой работы в ФИЦ КазНЦ РАН,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие формы заявлений (прилагаются):
 - о приеме на работу, в том числе по внешнему совместительству;
 - о приеме на работу по внутреннему совместительству;
 - о переводе;
 - об установлении неполного рабочего дня;
 - о предоставлении очередного отпуска;
 - о переносе очередного отпуска;
 - о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы;
 - об увольнении.
2. Специалисту по сопровождению сайта отдела по связям с общественностью Д.А. Коновалову обеспечить размещение настоящего приказа на сайте ФИЦ КазНЦ РАН.
3. Отделу протокола и делопроизводства довести настоящий приказ до сведения заместителей директора, руководителей структурных подразделений, обособленных структурных подразделений.
4. Признать утратившим силу приказ от 11.11.2025 № 439
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по корпоративному развитию И.В. Газизову.

И.О. директора



А.А. Калачев



Директору
ФИЦ КазНЦ РАН
А.А. Калачеву

от _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(адрес и дата регистрации по месту жительства)

(адрес проживания)

(номер и дата выдачи паспорта)

(наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения)

(номер телефона)

(адрес электронной почты)

Заявление

Прошу Вас принять меня _____
(наименование должности)

(наименование подразделения, доля ставки, вид занятости)

С Уставом ФИЦ КазНЦ РАН, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, Положением об оплате труда, должностной инструкцией ознакомлен.

В случае изменения моих персональных данных, обязуюсь сообщить указанную информацию в отдел по работе с персоналом ФИЦ КазНЦ РАН в 3-х дневный срок.

О себе дополнительно сообщаю:

1. ИНН _____;
(указывается номер ИНН)
2. СНИЛС _____.
(указывается номер СНИЛС)

Работник _____
(Подпись, дата)

Согласовано:

Руководитель подразделения _____
(Подпись, дата)

Согласовано:
Руководитель ПЭО

Согласовано:
**Помощник директора
по безопасности**

Согласовано:
Начальник ООТ и ТБ

(Подпись, дата)

(Подпись, дата)

(Подпись, дата)



ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«КАЗАНСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»

Директору
ФИЦ КазНЦ РАН
А.А. Калачеву

от _____
(должность, наименование организации/ подразделения)

(фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу Вас принять меня по совместительству _____
(наименование должности)

(наименование подразделения)

на неполное рабочее время - _____ ставки, 5 дней в неделю с понедельника по пятницу
(размер ставки)

_____ часов в день с _____ до _____ без перерыва с _____ 202__ г.
(продолжительность рабочего дня)

«_____» _____ 202__ г.

(Подпись)

Согласовано:

Руководитель подразделения _____
(Наименование подразделения)

(Подпись, дата)



ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«КАЗАНСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»

Директору
ФИЦ КазНЦ РАН
А.А. Калачеву

ОТ _____
(должность, доля ставки, наименование организации/ подразделения)

(фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу Вас перевести меня с должности _____
(наименование имеющейся должности)

(наименование подразделения, доля ставки)

на должность _____
(наименование планируемой должности)

(наименование подразделения, доля ставки)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись)

Согласовано:
Руководитель подразделения

(наименование действующего подразделения)

(Подпись, дата)

Согласовано:
Руководитель ПЭО

(Подпись, дата)



ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«КАЗАНСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»

Директору
ФИЦ КазНЦ РАН
А.А. Калачеву

ОТ _____
(должность, доля ставки, наименование организации/ подразделения)

(фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу Вас установить мне режим неполного рабочего дня по должности

(наименование должности)

_____ в размере _____ ставки.
(наименование подразделения) (доля ставки)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись)

Согласовано:

Руководитель подразделения _____
(Наименование подразделения)

(Подпись, дата)



ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«КАЗАНСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»

Директору
ФИЦ КазНЦ РАН
А.А. Калачеву

от _____
ФИО

должность

структурное подразделение

Заявление

Прошу Вас предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Согласовано:

Руководитель подразделения _____
(Наименование подразделения)

(Подпись, дата)



ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«КАЗАНСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»

Директору
ФИЦ КазНЦ РАН
А.А. Калачеву

от _____
ФИО

должность

структурное подразделение

Заявление

Прошу Вас перенести ежегодный оплачиваемый отпуск,
запланированный с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. на ____
на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. на ____
календарных дней в связи с _____.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Согласовано:
Руководитель подразделения _____
(Наименование подразделения)

(Подпись, дата)



ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«КАЗАНСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»

Директору
ФИЦ КазНЦ РАН
А.А. Калачеву

от _____
ФИО

_____ должность

_____ структурное подразделение

Заявление

Прошу Вас предоставить отпуск без сохранения заработной платы

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Согласовано:

Руководитель подразделения _____
(Наименование подразделения)

(Подпись, дата)



ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«КАЗАНСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»

Директору
ФИЦ КазНЦ РАН
А.А. Калачеву

ОТ _____
(должность, доля ставки, наименование организации/ подразделения)

(фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу Вас уволить меня по собственному желанию «___» _____ 20__ года

«___» _____ 20__ г.

(Подпись)

Согласовано:

Руководитель подразделения _____
(Наименование подразделения)

(Подпись, дата)