

Вх. № _____ / _____

ДО
Директора на НИС
при СУ „Св. Кл. Охридски“

ДОКЛАД

от _____, р-л договор № _____

Господин Директор,

Във връзка с изпълнението на възложените ми договорни задължения предлагам г-н / г-жа _____ да бъде назначен/а на работа. Лицето е запознато с трудовите задължения, които произтичат от заеманата длъжност и изпълняваната работа.

Договорени са следните условия:

1. **Срок** - от _____ до _____;
2. **Длъжност** - _____, код - _____;
3. **Работно място** (ф-т, катедра) - _____;
4. **Работно време** - _____ часа;
5. **Основно месечно възнаграждение** - _____;

Допълнителни трудови възнаграждения:

- за трудов стаж: _____;
- за условия на труд – да/не _____;
- за научна степен - _____;

6. **Платен годишен отпуск** – _____ дни;

Допълнителен платен годишен отпуск: _____ дни, на основание _____

Моля да предприемете необходимото за сключване на трудов договор!

Дата:

Р-л договор:

Приел условията: