Приложение № 1

Форма распоряжения о назначении работника,

ответственного за составление Табеля в электронном формате

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_РАСПОРЯЖЕНИЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**г. Екатеринбург**

 О назначении работника, ответственного за ведение табеля учета рабочего времени в электронном формате

Обязываю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О., наименование должности):

* + - 1. формировать табель учета рабочего времени по подразделению (наименование подразделения) в электронном формате на базе программного продукта «1С: Предприятие».
			2. не передавать данные для входа в систему финансового электронного документооборота УрФУ на базе «1С:Документооборот» третьим лицам.

Контактная информация:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подразделения  | ФИО ответственного работника, дата рождения | Телефон, email (корпоративная почта) | Дата и подпись об ознакомлении ответственного работника |
|  |  |  |  |

Распорядитель лицевого счета

 (руководитель подразделения) И.О. Фамилия

Исполнитель:

Ф.И.О., тел.