**Ректору Финансового университета
профессору М.А. Эскиндарову**

|  |
| --- |
|  |

(фамилия, имя, отчество, должность)

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  основное место работы внешнее совместительство внутреннее совместительство |
| (наименование структурного подразделения) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с угрозой распространения в г. Москве новой коронавирусной инфекции, прошу предоставить мне возможность работать дистанционно в период с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.***(указать дату)***

 до даты, определенной в уведомлении о прекращении действия соглашения о дистанционной работе, направленном Работодателем на указанную в данном заявлении мою корпоративную электронную почту ***(выбрать в случае, когда дата выхода не может быть определена в настоящее время).***

В этот период обязуюсь: выполнять работу в соответствии со своей трудовой функцией, предусмотренной трудовым договором, должностной инструкцией и в объеме, установленном руководителем подразделения, по адресу ***(указать полностью, в т.ч. почтовый индекс)***:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

осуществлять коммуникацию в рабочее время по телефону: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(указать номер своего телефона)*** и с помощью корпоративных средств связи: \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(указать свой адрес корпоративной электронной почты)*** с непосредственным руководителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* ***(указать ф.и.о. и адрес корпоративной электронной почты руководителя).***

Обязуюсь прибыть на рабочее место «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г***.(указать дату)***

 не позднее даты, определенной в уведомлении о прекращении действия соглашения о дистанционной работе, направленном Работодателем на указанную в данном заявлении мою корпоративную почту ***(выбрать в случае, когда дата выхода не может быть определена в настоящее время).***

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись работника)

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (И.О. Фамилия)

Проректор/директор по направлению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (И.О. Фамилия)