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

|  |
| --- |
|  |

(фамилия, имя, отчество)

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

(наименование должности)

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование структурного подразделения) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| В связи с | |  | |
|  | (указать причину переноса отпуска) | |
|  | | | |
|  | | | |

прошу Вас перенести мой ежегодный оплачиваемый отпуск с периода:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| начало отпуска | окончание отпуска | количество календ. дней |
|  |  |  |
|  |  |  |

на период:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| начало отпуска | окончание отпуска | количество календ. дней |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |

(указать дату написания заявления) (подпись)

Визы руководителей:

- структурного подразделения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (и.о. фамилия)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(дата визирования)

- проректора, координирующего подразделение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (и.о. фамилия)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(дата визирования)

*Управлением кадрового обеспечения*

*заявление получено* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_