**Директору Омского филиала Финансового университета к.э.н.
Т.В. Ивашкевич**

|  |
| --- |
|  |

(фамилия, имя, отчество)

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

(наименование должности)

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать мне трудовую книжку для:

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

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

Обязуюсь вернуть трудовую книжку в Отдел кадров не позднее трех рабочих дней со дня ее получения в Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

 (указать дату написания заявления) (подпись)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Трудовая книжка получена  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (дата) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

*Отделом кадров и делопроизводства*

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