

Ректору МФТИ  
Ливанову Д.В.

от техника экспертно-аналитического  
(наименование должности и структурного подразделения)

центра  
Топовой Ольги Ивановны  
(фамилия, имя, отчество полностью)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе на другую работу (УВП, АУП, ХОП)

Прошу перевести меня с 06.06. 2022 г. по 30.12. 2022 г.

в / на отдел экспертно-методического сопровождения экспертно-аналитического центра  
(наименование структурного подразделения)

на должность техника ставка 1,0

[подпись] «  »    20   г.  
(подпись работника)

С должностной инструкцией ознакомлен(а).  
[подпись] «  »    20   г.  
(подпись работника)

Режим работы: пятидневная рабочая неделя  
(сменный, пятидневная рабочая неделя, шестидневная рабочая неделя)

Руководитель нового  
структурного подразделения \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель прежнего  
структурного подразделения \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

### СОГЛАСОВАНО:

Планово-экономический отдел:

\_\_\_\_\_ (должность работника, поступающего на работу) \_\_\_\_\_ (ставка) \_\_\_\_\_ (оклад)

\_\_\_\_\_ (доплаты, надбавки) \_\_\_\_\_ (ФЛС)

\_\_\_\_\_ (подпись сотрудника планово-экономического отдела) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Сотрудник расчётной группы  
отдела бухгалтерского учёта

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Проректор/директор

(по подчиненности нового структурного  
подразделения)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Проректор/директор

(по подчиненности прежнего структурного  
подразделения)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Специалист отдела кадров:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.