Генеральному директору

ООО «Промстроймонтаж»

От {position}

(должность)

{cyr\_name}

(ФИО)

{lat\_name}

Транскрипция для иностранных граждан (Ф.И.О.)

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

{passport\_number} {passport\_expire}

Серия, номер паспорта (срок действия паспорта для иностранных граждан)

{birthday}

(Дата рождения)

{path}

(Маршрут: АВИА, ЖД -нужное подчеркнуть)

{phone}

(Номер телефона)

Участок {site}

Заявление

Прошу предоставить мне межвахтовый отдых в соответствии с вахтовым графиком продолжительностью {mo\_duration} календарных дней с {mo\_from} по {mo\_to}.

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

(дата) (подпись)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Функционал | ФИО | Подпись | |
| 1 |  |  | ознакомлен и согласен |  |

Согласовано

Начальник участка

или руководитель подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись ФИО

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

дата

Дата прибытия: {work\_from}

Дата убытия: {mo\_from}

На вахте: {work\_duration}

Приобретение билетов с вахты, с вахты/на вахту:

самостоятельно, компенсация - согласно регламенту по приобретению билетов

силами организации по маршруту, указанному в данном заявлении

с возмещением стоимости в кассу предприятия

с удержанием из з/п, согласно регламенту по приобретению билетов

**С регламентом по приобретению билетов и обязанностью предоставления отчетных документов по проезду ознакомлен и согласен ­­­**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата / подпись

**С графиком работы №** \_\_\_\_ **на** \_\_\_\_\_\_\_\_\_ **год ознакомлен** ­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата / подпись