**Научно-исследовательский вычислительный центр МГУ имени М.В. Ломоносова**

Директору НИВЦ МГУ

имени М.В.Ломоносова

чл.-корр. РАН

Воеводину В.В.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО сотрудника)

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

(Должность сотрудника)

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

(Подразделение)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне другой день отдыха – «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года в связи с привлечением к работе в мой выходной день – «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

(Приказ НИВЦ №\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_