|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору Института катализа СО РАН,  академику РАН В.И. Бухтиярову |
|  | *Ф.И.О. работника* |
|  | *Должность* |
| Дата: \_\_\_.февраля .2022 | *Подразделение* |

В связи с временным переводом на условия дистанционной работы предоставляю информацию о порядке взаимодействия:

адрес места осуществления дистанционной работы на дому:

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

Во время продолжительности ежедневной работы буду доступен по телефону:

(дом.телефон)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(моб.телефон)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты).

Выбираю следующий способ технического оснащения моего рабочего места (нужное отметить):

☐ Для полноценного ведения работы в дистанционном режиме в предоставлении мне дополнительных технических средств не нуждаюсь;

☐ Прошу предоставить для работы компьютер\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инв. номер) и обязуюсь его возвратить по окончании режима дистанционной работы либо по требованию Института катализа СО РАН (в течение 3-х рабочих дней с даты получения такого требования с электронной почты fin@catalysis.ru) в техническом состоянии, соответствующему состоянию компьютера, указанному в Акте приема-передачи. Ответственность за порчу/ухудшение технического состояния компьютера готов нести в соответствии с действующим законодательством. Транспортировка компьютера будет осуществлена мною самостоятельно.

Согласен на размещение моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, на внутреннем сайте Центра, на период моей дистанционной работы.

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Согласовано:**

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель подразделения: | *Установить для работника следующую периодичность направления* *:*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  по телефону \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  по эл.почте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| Материально-ответственное лицо\*: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| Бухгалтер материальной группы\* (к. 126): | *Инвентарная карта приложена.*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

*\* обязательно к заполнению в случае потребности в компьютере. В противном случае ставится прочерк.*