|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *название подразделения* |  | Директору по персоналу  Е.А. Молодых |

**Служебная записка**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Об изменении места выполнения трудовой функции – дистанционной работе**

Уважаемая Елена Анатольевна!

Информирую Вас об изменении места выполнения трудовой функции по трудовому договору работника/ов по списку ниже. В период с 01.10.2021 по 01.12.2021 включительно[[1]](#footnote-1) работник/и выполняет/ют свою трудовую функцию по трудовому договору дистанционно (вне места расположения работодателя).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО** | **Должность** | **Подразделение** | **Место выполнения трудовой функции дистанционно[[2]](#footnote-2)** |
| 1 | Иванов Александр Петрович | менеджер | Управление персонала | Москва |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

*Непосредственный руководитель подпись расшифровка*

1. Удалить дату окончания периода дистанционной работы, если работник будет выполнять трудовую функцию дистанционно постоянно, в пределах срока действия трудового договора. [↑](#footnote-ref-1)
2. Указать страну и город, где работник будет выполнять трудовую функцию. **Если работник будет выполнять трудовую функцию за пределами РФ, необходимо также указать адрес его фактического места нахождения на русском и иностранном языке.** [↑](#footnote-ref-2)