

Заява про призначення надбавки за (стаж роботи; за почесні звання присвоєні Президентом України) заповнюється власноручно заявником (бланк заяви на сторінці 2).

Перелік документів, що додаються до заяви:

Документи, які завантажуються в систему електронного документообігу:

1. копія заяви з підписом заявника про призначення надбавки (за стаж роботи на відповідних; за почесні звання присвоєні Президентом України);
2. копія документа якій дає право на призначення надбавки (довідки про роботу на відповідних посадах, посвідчення про присвоєння Президентом України почесного звання).

Документи, які подаються у відділ кадрів

1. заява про призначення надбавки (за стаж роботи; за почесні звання присвоєні Президентом України) з оригінальним підписом заявника (для зберігання в особовій справі).

Ректорові
Львівського національного університету
імені Івана Франка
члену-кореспонденту НАН України
професору Володимиру МЕЛЬНИКУ

(посада, підрозділ)

(прізвище, ім'я, по батькові особи,

котра подає заяву)

ЗАЯВА
про призначення надбавки

Прошу призначити мені надбавку _____
(вид надбавки)

з «___» _____ 202_ р.
(дата)

«___» _____ 202_ р.
(дата)

(підпис)