

Заява *про переміщення* 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 переміщення;

***Документи, які подаються у відділ кадрів***

1. заява про переміщення з оригінальним підписом заявника (для зберігання в особовій справі);
2. посадова інструкція підписана заявником.

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 переміщення

Прошу Вас перемістити мене з посади \_\_\_\_\_  
(розмір ставки, назва посади, кафедри, факультету

\_\_\_\_\_ на посаду \_\_\_\_\_  
або іншого підрозділу) (розмір ставки, назва посади, кафедри, факультету або іншого підрозділу)  
з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ р. зі збереженням усіх доплат, надбавок і строку трудового  
(дата)  
договору.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ р  
(дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)