

Заява *про звільнення* заповнюється власноручно заявником (бланк заяви на сторінці 2).

**Перелік документів, що додаються до заяви:**

*Документи, які завантажуються в систему електронного документообігу:*

1. Копія заяви про звільнення.

*Документи, які подаються у відділ кадрів:*

1. Заява про звільнення з оригінальним підписом заявника (для зберігання в особові справі) або рапорт про звільнення.

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

\_\_\_\_\_

(посада, назва та шифр теми/проєкту, підрозділ)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові особи,

\_\_\_\_\_

котра подає заяву)

## ЗАЯВА про звільнення

Прошу Вас звільнити мене \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(назва посади, теми (шифр), кафедри,

\_\_\_\_\_

факультету або іншого підрозділу)

\_\_\_\_\_

(підстава: за власним бажанням, за угодою сторін, у зв'язку із закінченням строкового трудового договору)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ р

(дата звільнення)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ р

(дата подання заяви)

\_\_\_\_\_

(підпис)