

Заява *про надання відпустки із звільненням* 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 надання відпустки із звільненням.

Документи, які подаються у відділ кадрів:

1. Заява про надання відпустки із звільненням з оригінальним підписом заявника (для зберігання в особовій справі).

Ректорові
Львівського національного університету
імені Івана Франка
академіку НАН України
професору Володимиру МЕЛЬНИКУ

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

_____ (прізвище, ім'я, по батькові особи,

_____ котра подає заяву)

**ЗАЯВА
про надання відпустки із звільненням**

Прошу надати мені щорічну основну відпустку з «___» _____ 202_ р. по «___» _____ 202_ р. терміном на _____ календарних днів і додаткову відпустку _____ з «___» _____ 202_ р. по «___» _____ 202_ р. Разом _____ календарних днів.

Продовжити термін перебування на посаді на період тривалості відпустки з «___» _____ 202_ р. по «___» _____ 202_ р.

Останній день відпустки вважати датою звільнення.

_____ (підстава для звільнення : за власним бажанням, за угодою сторіч, у зв'язку із закінченням строкового трудового договору та інші)

«___» _____ 202_ р.

_____ (підпис)