

Заява *про відпустку без збереження заробітної плати* 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 відпустку без збереження заробітної плати.

Документи, які подаються у відділ кадрів:

1. заява про відпустку без збереження заробітної плати з оригінальним підписом заявника (для зберігання в особовій справі).

В.о. ректора
Львівського національного університету
імені Івана Франка
академіку НАН України
професору Володимиру МЕЛЬНИКУ

_____ (посада, підрозділ)

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

_____ котра подає заяву)

**ЗАЯВА
про відпустку без збереження заробітної плати**

Прошу надати мені відпустку без збереження заробітної плати за _____ (основним місцем праці

_____ з « ____ » _____ 202_ р. по « ____ » _____ 202_ р. у зв'язку з _____ (сімейними
або сумісництвом) (дата) (дата)

_____ (обставинами та з інших причин)

« ____ » _____ 202_ р
(дата)

_____ (підпис)