

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).

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 призначення надбавки

Прошу призначити мені надбавку _____

(вид надбавки)

з «___» _____ 202_ р.

(дата)

«___» _____ 202_ р.

(дата)

(підпис)