

Заява *про надання щорічної основної відпустки керівнику* 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.

*Документи, які подаються у відділ кадрів:*

1. заява про надання відпустки 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 надання відпустки

Прошу надати мені щорічну основну відпустку з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ р. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ р.  
(дата) (дата)  
та з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ р. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ р. терміном на \_\_\_\_\_ календарних днів і додаткову  
(дата) (дата)  
відпустку \_\_\_\_\_ з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ р. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ р.  
(тип відпустки) (дата) (дата)

Разом \_\_\_\_\_ календарних днів.

Виплатити матеріальну допомогу на оздоровлення відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ р.  
(дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)