

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)