Форма № 24

|  |  |
| --- | --- |
| **ДОЗВОЛЯЮ**  Ректор НУ  «Чернігівська політехніка»  О.О. Новомлинець  «\_ » \_20 р. | Ректору Національного університету  «Чернігівська політехніка» Новомлинцю О.О.  (прізвище, ім’я, по батькові)  (посада, підрозділ)  та по посаді  за сумісництвом  (посада, підрозділ)  (телефон дом./моб.) |

З А Я В А

# « »\_ 20 р. №

Прошу надати мені відпустку з « » 20 р. до « » 20 р.

**(щорічна відпустка, навчальна (оплачувана, без оплати), без збереження заробітної плати, додаткова)**

за період роботи з « » 20 року до « » 20 року на календарних днів: основна на кал. днів; додаткова на кал. днів; та відпустку за сумісництвом на календарних днів

за період з « » 20 року до « » 20 року

Особистий підпис ПОГОДЖЕНО

« » 20 року Начальник відділу кадрів

# « »\_ 20 р.

(підпис,, прізвище, дата)

Керівник структурного підрозділу « » 20 р.

(підпис, прізвище, дата)

Не заперечую « » 20 р

**Примітка: Заява про надання відпустки подається до відділу кадрів за 14 днів до початку відпустки**

**Записка про надання відпустки має силу наказу** від « » 20 р.№

**НАКАЗУЮ**

# Ректор Національного університету

«Чернігівська політехніка»

# О.О. Новомлинець

«\_ » \_20 р.

Надати відпустку

(ПІБ)

(посада, підрозділ)

з « » 20 р. до « » 20 р.

**(щорічна відпустка, навчальна (оплачувана, без оплати), без збереження заробітної плати, додаткова)**

за період з « » 20 року до « » 20 року на календарних днів: основна на кал. днів; додаткова на кал. днів;

та відпустку за сумісництвом на календарних днів

за період роботи з « » 20 р. до « » 20 р.

Керівник структурного підрозділу « » 20 р.

(підпис, прізвище, дата)

Не заперечую « » 20 р.

(підпис, прізвище, дата)

Начальник відділу кадрів « » 20 р.

(підпис, прізвище, дата)

Підпис особи, якій надається відпустка