**Директору**

Пермского филиала

Национального исследовательского университета

«Высшая школа экономики»

Г.Е. Володиной

*В ПРИКАЗ*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| *от* |  |
|  | *(фамилия, имя, отчество )* |
|  |  |
|  | *должность* |
|  | *контактный тел.* |

*учетный шифр подразделения*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас предоставить длительный отпуск

|  |
| --- |
| с « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года по « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |
| *(подпись)* | *(расшифровка подписи)* | | |
| « » | 20 |  | год |
| *(указать дату написания заявления)* |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Заявление передал(а) в Отдел кадров:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (контактный номер телефона)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата, подпись) |  |
|  |

**Подпись руководителя структурного подразделения:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | |
| *(должность)* |  |  | | |
| *(подпись)* |  | *(расшифровка подписи)* | | |
| «\_\_\_\_\_\_» | \_\_\_\_\_\_\_ | 20\_ | год |  |

**Подпись руководителя (Факультета/Департамента):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | |
| *(должность)*  Рег. номер Отдела кадров |  |  | | |
| *(подпись)* |  | *(расшифровка подписи)* | | |
| «\_\_\_\_\_\_» | \_\_\_\_\_\_\_ | 20\_ | год |  |