**Директору**

*В ПРИКАЗ*

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

 Пермского филиала

 Национального исследовательского университета

 «Высшая школа экономики»

 Г.Е. Володиной

|  |  |
| --- | --- |
| от |  |
|  | *(фамилия, имя, отчество работника)* |
|  |  |
|  | *(наименование должности)* |
|  |  |
|  | *(наименование структурного подразделения)* |
|  | *(контактный номер телефона)* |
|  | *(учетный шифр подразделения)* |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне отпуск без сохранения заработной платы на период

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с « |  | » |  | 20 |  | г. | по « |  | » |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| продолжительностью |  | календарных дней.  |

|  |  |
| --- | --- |
| Заявление передал(а) в Отдел кадров:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(ф.и.о.)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(должность)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(контактный номер телефона)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(дата, подпись)* |  |
| *(подпись)* | *(расшифровка подписи)* |
|  « » |  |  | г. |
|  *(указать дату написания заявления)* |  |  |  |

 **Согласовано:**

 **Подпись руководителя структурного подразделения:**

Рег. номер Отдела кадров

|  |
| --- |
|  |
| *(должность)* |  |  |
| *(подпись)* | *(расшифровка подписи)* |
|  « » |  |  | г. |
|  |  |  |  |