

Отдел кадров
в приказ

Ректору Государственной образовательной
организации высшего профессионального
образования «Донецкий национальный
медицинский университет имени М. Горького»
чл.-корр. НАМНУ, проф. Игнатенко Г.А.

ФИО (полностью)

(должность и место работы)

(указать: основное место работы, совместительство, до основной ставки)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить отпуск без сохранения заработной платы

с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г. (на _____
(количество дней)

календарных дней), _____
(выбрать необходимое: по семейным обстоятельствам и по другим
причинам, как пенсионеру по возрасту, в связи с отпуском по основному
месту работы или основной должности)

«___» _____ 202__ г.
(дата написания)

подпись

ФИО

Ректору ГОО ВПО ДонНМУ им. М. Горького
чл.-корр. НАМНУ, проф. Игнатенко Г.А.

ходатайствую о _____

(виза руководителя структурного подразделения)

(должность, подпись, ФИО руководителя структурного подразделения)

«___» _____ 202__ г.
(дата)

В отдел кадров принял: ведущий специалист ОК _____
дата (подпись, ФИО)

Издан приказ от «___» _____ 202__ г. № _____