Заявление на отпуск без сохранения заработной платы

руководителя подразделения,

который подчиняется курирующему проректору

***Согласен.***

***ОК в приказ.***

***Проректор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**Ректору ТулГУ**

**О.А. Кравченко**

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подразделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

# Прошу предоставить мне отпуск без сохранения заработной платы с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ календарных дней по семейным обстоятельствам.

# Служебная записка о возложении обязанностей прилагается.

# 

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

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

(подпись работника)

Согласовано:

Руководитель управления (службы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_