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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_