

СОГЛАСОВАНО
Зав. отделом, лабораторией, центром

в Дирекцию ИА РАН

КОМУ _____
(фамилия, имя, отчество)

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(занимаемая должность, отдел)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу предоставить мне отпуск ежегодный основной оплачиваемый
 без сохранения заработной платы

с « ____ » _____ 202 г. по « ____ » _____ 202 г.

Всего на _____ дней

(подпись)

В расчетный отдел бухгалтерии

На основании графика отпусков и акта комиссии по охране труда предоставить

_____ отпуск

на _____ дней с « ____ » _____ 202 г. по « ____ » _____ 202 г.

Всего дней _____

Дирекция ИА РАН

(подпись)

Отдел кадров

(подпись)



Контрольный талон № _____

_____ отдел _____

Предоставлен отпуск с « ____ » _____ 202 г. по « ____ » _____ 202 г.

Отдел кадров

(подпись)