|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **To Vice rector**  E.B. Vesna | | | **Проректору**  Е.Б. Весне | |
| from | | от | |  |
| *(full name)* |  | *(фамилия, имя, отчество работника)* | |  |
| *(position)* | *(наименование должности)* | |  |
| *(name of the department)* | *(наименование структурного подразделения)* | |  |
| *(contact phone number)* | *(контактный телефон)* | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **APPLICATION**  I am applying for an annual paid leave for \_\_\_\_\_\_\_\_ calendar days for the period  from “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_  to “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_. | | **ЗАЯВЛЕНИЕ**  Прошу предоставить мне ежегодный оплачиваемый отпуск на период  с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.  продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  календарных дней. | | |
|  | | *(подпись/signature)* | *(расшифровка подписи/full name)* |  |
|  | « » 201 год | | |  |
|  | *(дата/date)* | | |  |

Рег. номер Дирекции по управлению персоналом

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Approved by**  the head of the hiring department | | | **Согласовано:**  Подпись руководителя структурного подразделения |  |
|  | |  |  | | |
| *(должность/position)* | |  |  | | |
| *(подпись/signature)* | |  | *(расшифровка подписи/full name)* | | |
| « » 201 год | | | | | |