

До г-жа Директора  
на ИОХЦФ-БАН

## МОЛБА

От: ...

на длъжност:

в:

Г-жо Директор,

Моля да ми бъде разрешен \_\_\_\_\_ дни **платен** отпуск за \_\_\_\_\_ година  
и \_\_\_\_\_ дни **неплатен** отпуск, считано от \_\_\_\_\_ г.

Отпуска ще прекарам в

/къде – адрес/

През време на отпуска предлагам да бъде заместван/а/

от:

София,

г.

С уважение: .

**Молбата за отпуск се дава поне 5 дни преди датата на ползването,  
а се ползва само след издаването на заповед**

Мнение на прекия ръководител:

Подпис: .