



« _____ »
(наименование предприятия)

ПРИКАЗ

№ _____-Л

от « ____ » _____ 20__ г.

г. Алматы

О предоставлении трудового отпуска (части трудового отпуска)

На основании заявления _____ от _____ 20__ г.
/фамилия, и.о./

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить _____,
/должность, фамилия, и.о./
оплачиваемый трудовой отпуск (часть оплачиваемого трудового отпуска) за период 20__ год продолжительностью ____ (____) календарных дней с ____ . ____ . 20__ г. по ____ . ____ . 20__ г.
2. На время отсутствия _____ обязанности _____
(фамилия, и.о.) *(должность)*
возложить на _____.
/должность, фамилия, и.о./
3. Бухгалтерии произвести соответствующие выплаты в порядке, установленном трудовым законодательством.

Основание:

1. Заявление на отпуск _____ от _____ 201__ г.

Директор _____

(см. на обороте)
(оборотная сторона приказа)

согласовано:	должность	фамилия	дата	подпись

с приказом ознакомлен(а) и согласен(на):	должность	фамилия	дата	подпись

сведения об исполнении:	должность	фамилия	дата	подпись
	в дело № _____ - _____			