«_____»
(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)

	должность	фамилия	дата	подпись
согласовано:				

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

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