

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301005

(наименование организации)

ПРИКАЗ
(распоряжение)
о предоставлении отпуска работнику

Номер документа	Дата составления

Предоставить отпуск

Табельный номер

(фамилия, имя, отчество)

(структурное подразделение)

(должность (специальность, профессия))

за период работы с “ ____ ” _____ 20 ____ г. по “ ____ ” _____ 20 ____ г.

А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск на _____ календарных дней

с “ ____ ” _____ 20 ____ г. по “ ____ ” _____ 20 ____ г.
и (или)

Б. _____
(ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать))

на _____ календарных дней

с “ ____ ” _____ 20 ____ г. по “ ____ ” _____ 20 ____ г.

В. Всего отпуск на _____ календарных дней

с “ ____ ” _____ 20 ____ г. по “ ____ ” _____ 20 ____ г.

Руководитель организации _____
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен _____ “ ____ ” _____ 20 ____ г.
(личная подпись)

ПОДГОТОВЛЕНО

инспектор по кадрам
отдела кадрового делопроизводства и администрирования

_____/_____/

СОГЛАСОВАНО

Начальник организационно-правового
департамента

_____/_____/

Начальник планово-финансового
управления

_____/_____/

И.о. обязанности директора по персоналу
дирекции по управлению персонала

_____/_____/

Руководитель группы приказов
организационно-правового департамента

_____/_____/