***8-үлгі***

|  |  |
| --- | --- |
| (*жіберілген*)201\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ | Бөлімшенің атауы, бөлімше басшысының лауазымы, бөлімше басшысының аты-жөні |
|  | Бөлімшенің атауы, бөлімнің немесебасқарманың атауы, қызметкердің лауазымы, қызметкердің аты-жөні (*куәлік бойынша толық жазу*) |

**ӨТІНІШ**

# Маған отбасымның жағдайына (*өзге де жағдайларға*) байланысты 201\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ (*демалыстың басталу күні*) – 201\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ (*демалыстың аяқталу күні*) аралығындағы күнтізбелік \_\_ (*саны*) күнге жалақы сақталмайтын демалыс беруіңізді сұраймын.

|  |  |
| --- | --- |
| 201\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(қолтаңбасы) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ішкі келісу:201\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_(*демалыстың басталу күні*) бастап күнтізбелік \_\_\_\_ (*саны*) күнге демалыс беруге келісемін. |  | Кадр қызметі:201\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_(*демалыстың басталу күні*) –201\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_ (*демалыстың аяқталу күні*) аралығындағы күнтізбелік \_\_ (*саны*) күнге демалыс берілсін. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*бөлімше басшысының қолтаңбасы*) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*кадр қызметі басшысының қолтаңбасы*) |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*кадр қызметі жетекшісінің қолтаңбасы*) |
|  |  | (*келіп түскен*)201\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_ |

***Образец 8***

|  |  |
| --- | --- |
| (*отправлено*)\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ года№\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Должность руководителя, название структурного подразделения, Фамилия, инициалы руководителя структурного подразделенияот (должность сотрудника,название отдела или управления, структурного подразделения, ФИО сотрудника (*полностью по удостоверению*) |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить отпуск без сохранения заработной платы в связи с семейными обстоятельствами (*и другими обстоятельствами*) с «\_» \_\_\_\_\_\_ 201\_ года (*день начала отпуска*) по «\_» \_\_\_\_\_ 201\_ года (*день окончания отпуска*) на \_\_ (*число*) календарных дней.

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (личная подпись) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Визы:Согласен предоставить отпуск с «\_» \_\_\_\_\_\_ 201\_ года (*день начала отпуска*) на \_\_ (*число*) календарных дней. |  | Кадровая служба:Предоставить отпуск с «\_» \_\_\_\_\_ 201\_ года (*день начала отпуска*) по «\_» \_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года (*день окончания отпуска*) на \_\_\_ (*число*) календарных дней. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*личная подпись руководителя подразделения*) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*личная подпись руководителя кадровой службы*) |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*личная подпись куратора кадровой службы*) |
|  |  | (*поступило*)«\_\_»\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года № \_\_\_\_\_ |