***3-үлгі***

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

**ӨТІНІШ**

Маған сауықтыру жәрдемақысын төлемей, 201\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_ (*демалыстың басталу күні*) – 201\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_ (*демалыстың аяқталу күні*) аралығындағы күнтізбелік \_\_\_ (*саны*) күнге (оның ішінде күнтізбелік \_\_\_\_(*саны*) күн) 201\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_ (*бірінші жұмыс кезеңінің басталу күні*) – 201\_\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_ (*бірінші жұмыс кезеңінің аяқталу күні*) аралығындағы жұмыс жылы үшін және 201\_\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_ (*екінші жұмыс кезеңінің басталу күні*) – 201\_\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_ (*екінші жұмыс кезеңінің аяқталу күні*) аралығындағы жұмыс жылы үшін күнтізбелік \_\_\_ (*саны*) күнге) кезекті еңбек демалысын 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*) бастап күнтізбелік \_\_\_(*саны*) күнге (оның ішінде \_\_\_\_(*саны*) мереке күндері) демалыс берілсін:Негізгі күнтізбелік \_\_\_\_ (*саны*) күн Қосымша күнтізбелік \_\_\_ (*саны*) күн Экологиялық күнтізбелік \_\_\_ (*саны*)күн 201\_\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_(*бірінші жұмыс кезеңінің басталу күні*) – 201\_\_\_ жылғы «\_\_»\_\_\_\_\_(*бірінші жұмыс кезеңінің аяқталу күні*) аралығындағы жұмыс кезеңі үшін – күнтізбелік \_\_\_ (*саны*) күн201\_\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_(*екінші жұмыс кезеңінің басталу күні*) – 201\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_(*екінші жұмыс кезеңінің аяқталу күні)* аралығындағы жұмыс кезеңі үшін – күнтізбелік \_\_\_ (*саны*) күнАқы күнтізбелік \_\_\_ (*саны*) күнге төленсін. |

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

Кесте бойынша – (*демалыс айы*)

***3-образец***

|  |  |
| --- | --- |
| (*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 очередной трудовой отпуск без оплаты пособия на оздоровление с «\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года *(день начала отпуска)* по «\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года (*день окончания отпуска*) на \_\_ (*число*) календарных дней, \_\_\_ (*число*) календарных дней за период с «\_» \_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года (*начало первого рабочего периода*) по «\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года (*окончание первого рабочего периода*) и за период с «\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года (*начало второго рабочего периода*) по «\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года (*окончание второго рабочего периода*) \_\_ (*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 (*начало отпуска*) на \_\_ (*число*) календарных дней (в том числе \_\_ (*число*) праздничные дни):Основной \_\_ (*число*) календарных днейДополнительный \_\_ (*число*) календарных днейЭкологический \_\_ (*число*) календарных днейЗа рабочий период с «\_» \_\_\_\_\_\_201\_\_ года (*начало первого рабочего периода*) по «\_\_» \_\_\_\_\_201\_\_ года (*окончание первого рабочего периода*) \_\_ (*число) календарных дней*За рабочий период с «\_» \_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года (*начало второго рабочего периода*) по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года (окончание второго рабочего периода) \_\_ (*число*) календарных днейОплатить за \_\_ (*число*) календарных дней |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*личная подпись руководителя подразделения*) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*личная подпись руководителя кадровой службы*) |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*подпись куратора кадровой службы*) |
|  По графику– (*месяц отпуска*) |  | (*поступило*) «\_\_»\_\_\_\_\_201\_ года № \_\_ |