***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 подразделения  от (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 № \_\_\_\_\_ |