**Служебная записка об отзыве из отпуска**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О (при его наличии)  
руководителя или должностного лица,  
имеющего право назначения на      
государственную должность)      
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Служебная записка**

      Прошу Вас отозвать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                             (должность, Ф.И.О. (при его наличии)  
из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
20\_\_\_ года, в связи со служебной необходимостью *(или указать причину*  
*отзыва из отпуска).*

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     (подпись)       (Ф.И.О. (при его наличии) |