## ***Истечение срока трудового договора.***

**О прекращении трудового договора**

В соответствии с подпунктом 2) статьи 49, пунктом 4 статьи 113 Трудового кодекса Республики Казахстан, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Прекратить [Дата прекращения ТД] действие трудового договора от [дата заключения ТД] года [номер ТД], заключенного с [Ф.И.О.] [должность] [Структурное подразделение], в связи с истечением срока трудового договора.

2. [Структурное подразделение] выплатить [Ф.И.О.] не позднее трех рабочих дней после прекращения трудового договора:

1) компенсацию за [ ] календарных дней неиспользованного оплачиваемого ежегодного трудового отпуска;

2) заработную плату за отработанный период.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на [Ф.И.О.] [должность] [структурное подразделение, ответственное за управление персоналом].

Основание: трудовой договор от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_.

Руководитель

Визы:

Руководитель структурного подразделения,

ответственного за управление персоналом

Главный бухгалтер

С приказом ознакомлен, копию приказа получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Ф.И.О.]

подпись

Исполнитель: Ф.И.О.

Тел.

Рассылка:

Оригинал – структурное подразделение, ответственное за управление персоналом

Копии – бухгалтерия, структурное подразделение