# Отзыв из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска

# *Отзыв из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска с предоставлением компенсации за неиспользованные дни.*

**Об отзыве из оплачиваемого**

**ежегодного трудового отпуска**

**и предоставлении компенсации**

**Преамбула с кратким содержание факта**

В соответствии с пунктом 1 и пунктом 3 статьи 95 Трудового кодекса Республики Казахстан **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Отозвать из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска [Ф.И.О.] [должность] [структурное подразделение] с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.
2. [Структурное подразделение] выплатить [Ф.И.О.] компенсацию за неиспользованные дни оплачиваемого ежегодного трудового отпуска в количестве \_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_) календарных дней.

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

Основание: письменное согласие [Ф.И.О.], служебная записка руководителя структурного подразделения.

Руководитель

Визы:

Руководитель структурного подразделения,

ответственного за управление персоналом

Главный бухгалтер

С приказом ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

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

подпись

Исполнитель: Ф.И.О.

Тел.

Рассылка:

Оригинал – структурное подразделение, ответственное за управление персоналом

Копии – бухгалтерия, структурное подразделение