# Жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалыстары

1.
2.
3.
4.
5.
6. 1.

# Демалыс кестесі бойынша жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысы (сауықтыруға арналған жәрдемақы төлене отырып)

**Демалыс беру туралы**

Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 92-бабына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. [Құрылымдық бөлімше] [лауазымы] [А.Ә.Т.] 20\_\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бастап 20\_\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дейінгі жұмыс мерзімі үшін 20\_\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қоса алғандағы мерзімге демалыс кестесі бойынша ұзақтығы күнтізбелік [ ] күнге жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы берілсін.

2. [Құрылымдық бөлімше] [А.Ә.Т.] демалыс кестесі бойынша берілген жыл сайынғы еңбек демалысының ақысын және 201\_\_ жылғы ақылы еңбек демалысына [ ] (жазбаша) айлық лауазымдық жалақысы мөлшерінде сауықтыруға арналған материалдық көмекті еңбек демалысы басталғанға дейінгі үш жұмыс күнінен кешіктірмей төлесін.

3. Осы бұйрықтың орындалуына бақылау жасау [Персоналды басқаруға жауапты құрылымдық бөлімше ] [лауазымы] [А.Ә.Т.] жүктелсін.

Негіздеме: [А.Ә.Т.] өтініші.

Басшы

Бұрыштамалар:

Персоналды басқаруға жауапты

құрылымдық бөлімшенің басшысы

Бас бухгалтер

Бұйрықпен таныстым:

\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_жыл

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [А.Ә.Т.]

 қолы

Орындаушы: А.Ә.Т.

Тел.

Тарату:

Түпнұсқа – Персоналды басқаруға жауапты құрылымдық бөлімше

Көшірмелері – бухгалтерия, құрылымдық бөлімше