# Жыл сайынғы ақы төленетін қосымша еңбек демалыстары (ұжымдық шарт)

**Демалыс беру туралы**

Қазақстан Республикасы Еңбек кодексі 89-бабының 3-тармағына, 92-бабына және 2016-2018 жылдарға арналған Ұжымдық шартының 37-тармағына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. [Құрылымдық бөлімше] [лауазымы] [А.Ә.Т.] 201\_\_ жылы үшін [ ] айлық лауазымдық жалақы мөлшерінде сауықтыруға арналған жәрдемақыны (материалдық көмекті) төлей отырып, 20\_\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бастап 20\_\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дейінгі жұмыс мерзімі үшін 20\_\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қоса алғандағы мерзімге демалыс кестесі бойынша ұзақтығы күнтізбелік [ ] күнге жыл сайынғы [негізгі] ақылы еңбек демалысы, ұзақтығы күнтізбелік [ ] күнге жыл сайынғы [қосымша] ақылы еңбек демалысы берілсін.

2. [Құрылымдық бөлімше] [А.Ә.Т.] жыл сайынғы негізгі еңбек демалысының ақысын, жыл сайынғы қосымша еңбек демалысының ақысын және сауықтыруға арналған жәрдемақыны (материалдық көмек) демалыс 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, негіздеме құжат (Ұжымдық шартқа сәйкес).

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