|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Повідомлення**  **про надання відпустки** | | | | | | | | | | | | | | |
| від | | | | |  | | |  |  | р. | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| прізвище, ініціали, посада працівника, назва структурного підрозділу | | | | | | | | | | | | | | |
| Цим повідомляємо, що відповідно до графіка відпусток на | | | | | | | | | | | |  | | Вам буде |
|  | | | | | | | | | | | | рік | |  |
| надано щорічну основну відпустку за період роботи | | | | | | | | | | | | | | |
| з |  | до |  | | | |  | | | | | | | |
|  | дата |  | дата | | | |  | | | | | | | |
| на |  | календарних днів з | | | | |  | | | | | | . | |
|  |  |  | | | | | дата | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | |  | | | | |  |  | | |
| посада керівника  кадрової служби  (відповідальної особи) | | | |  | | підпис | | | | |  | розшифрування | | |
| Повідомлення одержав(ла) | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | |  | | | | |  | | | |
| підпис | | | |  | | дата | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |

