

.....  
(наименование на предприятието или фирмена бланка)

ЕИК /Булстат ....., Седалище : .....  
Адрес на управление: .....  
Тел: ....., Факс: ....., E-mail : .....

## ЗАПОВЕД

№ / г.

**Относно:** РАЗРЕШЕНИЕ ЗА ПОЛЗВАНЕ НА ОТПУСК ПО ЧЛ. .... ОТ КОДЕКСА НА ТРУДА

**С настоящата заповед**

**РАЗРЕШАВАМ:**

на

..... ЕГН .....  
(трите имена по документ за самоличност)

работещо на длъжност .....  
(конкретна длъжност или работа)

В .....  
(отдел)

ДА ПОЛЗВА ..... (работни дни, месеца) ..... (платен,  
неплатен) отпуск на основание чл. .... от КТ, считано от ..... 20 ... г.

Настоящата заповед да се доведе знанието на работника/служителя и до отделите „Човешки ресурси“ („Личен състав“, „ТРЗ“) и „Счетоводство“ за сведение и изпълнение.

РАБОТОДАТЕЛ: .....  
(подпис, печат)

.....  
Екземпляр от настоящата заповед е връчен на .....г.

РАБОТНИК/ СЛУЖИТЕЛ: ..... Длъжностно лице: .....  
(подпис) (подпис)