**Товариство з обмеженою відповідальністю
«ЗАРПЛАТНИК»**

Код ЄДРПОУ 12312312

**НАКАЗ**

06.12.2022 Київ № 189/аг

**Про підготовку графіка
відпусток на 2023 рік**

На виконання вимог статті 10 Закону України «Про відпустки» від 15 листопада 1996 р. № 504/96-ВР, для забезпечення стабільної роботи підприємства та реалізації права працівників на відпочинок,

НАКАЗУЮ:

1. Начальнику відділу кадрів Устимчук Марині до 15 грудня 2022 р.:

1.1. Забезпечити керівників структурних підрозділів формою графіка відпусток.

1.2. Надати керівникам структурних підрозділів інформацію, необхідну для планування відпусток, зокрема щодо залишку невикористаних працівниками відпусток, про працівників, які мають право на щорічну відпустку у зручний час.

1.3. Підготувати опитувальні листи для погодження періодів використання відпусток на всіх працівників підприємства та надати їх керівникам структурних підрозділів

2. Керівникам структурних підрозділів надати працівникам підрозділів опитувальні листи для погодження строків використання відпусток та подати проєкти графіків відпусток підрозділів до відділу кадрів до 20 грудня 2022 р.

3. Начальнику відділу кадрів Устимчук Марині:

3.1. Скласти зведений графік відпусток працівників підприємства на 2023 рік і подати його на погодження голові Ради трудового колективу до 25 грудня 2022 р.

3.2. Погоджений графік відпусток подати мені для затвердження до 27 грудня 2022

3.3. Затверджений графік відпусток розмістити в електронному вигляді на внутрішньому сайті та на інформаційній дошці підприємства

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор *Скарбник* Галина Скарбник

*Віза начальника відділу кадрів*

*Відмітки про ознайомлення з наказом керівників підрозділів*