

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
4 октября 2010 г. N 139**

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПРИМЕРНОЙ ФОРМЫ ЗАПИСКИ ОБ ОТПУСКЕ И ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В
ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ОТ 27 ДЕКАБРЯ 1999 Г. N 155**

На основании абзацев второго и седьмого подпункта 1.1 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 6 августа 2010 г. N 1172 "О делегировании полномочий Правительства Республики Беларусь на принятие (издание) нормативных правовых актов в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов", подпункта 7.1 пункта 7 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 октября 2001 г. N 1589 "Вопросы Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь", Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить примерную форму записки об отпуске согласно приложению.

2. В примерной форме трудового договора, утвержденной постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 27 декабря 1999 г. N 155 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2000 г., N 7, 8/2550; 2010 г., N 162, 8/22515):

подстрочное примечание к пункту 2 изложить в следующей редакции:

"-----"

<*> Наименование профессий, должностей должно соответствовать общегосударственному классификатору Республики Беларусь "Профессии рабочих и должности служащих", утвержденному постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 22 октября 2009 г. N 125; Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих; Единому квалификационному справочнику должностей служащих.";

подпункт 11.5 пункта 11 изложить в следующей редакции:

"

11.5. единовременная выплата (пособие на оздоровление, материальная помощь) в размере _____".

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Министр

М.А.Щеткина

Примерная форма записки об отпуске
"__" _____ 20__ г. N ____

(фамилия, собственное имя, отчество работника)

(наименование структурного подразделения: филиала, цеха, участка,
отдела и др.)

(профессия, должность)

(табельный номер)

Предоставляется:

1. трудовой отпуск за рабочий год с "__" _____ 20__ г. по
"__" _____ 20__ г. на _____ календарных дней, в том числе:

1.1. основной отпуск _____ дней;

1.2. дополнительный отпуск:

_____ дней;

_____ дней;

_____ дней;

2. социальный отпуск (в календарных днях):

_____ дней;

_____ дней;

_____ дней.

Отпуск предоставляется с "__" _____ 20__ г. по "__" _____ 20__ г.

(должность руководителя организации или
уполномоченного им должностного лица, подпись)

(И.О.Фамилия)

(дата)

Работник _____
(подпись)

(И.О.Фамилия)

(дата)