## *Совершение виновных действий или бездействия работника, обслуживающего денежные или товарные ценности, если эти действия или бездействие дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя.*

**О расторжении трудового договора**

**Преамбула с кратким содержанием факта**

В соответствии с подпунктом 13) пункта 1 статьи 52, пунктом 4 статьи 113 Трудового кодекса Республики Казахстан, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Расторгнуть [Дата расторжения ТД] года трудовой договор от [дата заключения ТД] года [номер ТД], заключенный с [Ф.И.О.] [Должность] [Структурное подразделение], в связи с утратой доверия со стороны работодателя.

2. [Структурное подразделение] выплатить [Ф.И.О.] не позднее трех рабочих дней после расторжения трудового договора:

1) компенсацию за [ ] календарных дней неиспользованного оплачиваемого ежегодного трудового отпуска;

2) заработную плату за отработанный период.

3.Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на [Ф.И.О.] [должность] [структурное подразделение, ответственное за управление персоналом].

Основание: акт фиксирования виновных действий (бездействия), заключение аудиторской проверки, акты ревизии, служебная записка руководителя структурного подразделения, письменное объяснение/акт об отсутствии письменного объяснения.

Руководитель

Визы:

Руководитель структурного подразделения,

ответственного за управление персоналом

Главный бухгалтер

С приказом ознакомлен, копию приказа получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Ф.И.О.]

 подпись

Исполнитель: Ф.И.О.

Тел.

Рассылка:

Оригинал – структурное подразделение, ответственное за управление персоналом

Копии – бухгалтерия, структурное подразделение