Se aprobă,

 Director ...................................

 Șef Departament......................

**Cerere de acordare concediu**

**pentru evenimente deosebite în familie**

 Subsemnatul/a ................................................................., angajat/ă al/a ..............................................., având funcția de ............................., prin prezenta vă rog să-mi aprobați efectuarea a ................ ........... zile de concediu pentru decesul (copilului/soțului/soției/părinților/fraților/bunicilor) în perioada .......................-- ...................

 Anexez prezentei copie certificat deces.

 Vă mulțumesc.

Data Semnătura

.......................... ..........................