М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

Акт №\_\_\_\_

о непредоставлении письменной объяснительной

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, ФИО составившего акт), в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должности, ФИО присутствовавших при составлении акта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата, время) был составлен настоящий акт о том, что:

" " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать время)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, ФИО сотрудника) было предложено предоставить письменные объяснения по факту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать характер нарушения). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, ФИО сотрудника) не предоставил письменные объяснения в течение 2 рабочих дней.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)