|  |
| --- |
|  |
| (наименование организации) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Номер документа | Дата составления |
| **АКТ** |  |  |

**о непредоставлении работником письменного объяснения**

|  |  |
| --- | --- |
| Мною, |  |
|  | (должность, фамилия, имя, отчество) |

|  |  |
| --- | --- |
| В присутствии: |  |
|  | (должность, фамилия, имя, отчество) |
|  |  |
|  | (должность, фамилия, имя, отчество) |

|  |  |
| --- | --- |
| В |  |
|  | (указать сведения по составлению акта: № помещения / кабинета либо иное место, адрес и время составления) |
|  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Составлен настоящий акт о том, что: | “ |  | ” |  | 20 |  | года |
|  | (указать дату затребования от работника письменного объяснения, предшествующую дате составления настоящего акта) | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| От: |  |
| (указать должность и Ф.И.О. работника) | |

Были затребованы письменные объяснения о причинах:

|  |
| --- |
|  |
| (указать подробно, по какому факту неисполнения или ненадлежащего исполнения по вине работника возложенных |
|  |
| на него трудовых обязанностей запрашивались объяснения, включая дату, время и место совершения проступка и пр.) |
|  |

Настоящим подтверждаем, что сегодня, по истечении двух рабочих дней с даты затребования от работника согласно статье 193 ТК РФ письменного объяснения, такие объяснения работником не предоставлены.

Настоящий акт составил:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (указать должность) |  | (личная подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Содержание акта подтверждаем личными подписями:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (указать должность) |  | (личная подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (указать должность) |  | (личная подпись) |  | (расшифровка подписи) |