

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

**Акт  
об отказе предоставления объяснений**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **20** г. « \_\_\_\_ » час. « \_\_\_\_ » мин.  
(дата) (время)

\_\_\_\_\_  
(место составления акта)

Настоящим актом удостоверяю, что мною, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование должности составителя акта)

в присутствии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. присутствующих лиц при составлении акта)

Составлен настоящий акт о нижеследующем \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование профессии, должности,

\_\_\_\_\_  
описание обстоятельств, действий, фактов нарушения, причины отказа работника от объяснений)

**Содержание настоящего акта подтверждается подписями:**

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, профессии)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**Подпись лица, составившего настоящий акт** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, наименование должности, Ф.И.О., дата)

Приложение № 2 к Примерному  
Положению об ответственности  
(рекомендуемое)

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации)

Номер документа	Дата составления

**ПРИКАЗ**  
**о применении дисциплинарного взыскания к работнику**

Табельный номер

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (наименование должности, профессии)

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

существо дисциплинарного проступка

\_\_\_\_\_ вид дисциплинарного взыскания

\_\_\_\_\_ (объявить замечание, объявить выговор)

**Основание:**

\_\_\_\_\_ ОТ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
(название документа)                      число                      месяц                      год                      номер

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_  
(наименование должности) (личная подпись)                      (расшифровка подписи)

**С приказом ознакомлен(а):**

\_\_\_\_\_ (наименование должности, профессии)    \_\_\_\_\_ (личная подпись)    \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)    \_\_\_\_\_ (дата)

Приложение № 3 к Примерному  
Положению об ответственности  
(рекомендуемое)

(наименование организации)

**Акт  
об отказе работника от ознакомления с приказом (распоряжением)**

« \_ » \_\_\_\_\_ 20 г. « \_ » час. « \_\_\_ » мин.  
(дата) (время)

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

Настоящим актом удостоверяем, что в нашем присутствии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (время и место составления акта)

\_\_\_\_\_ (наименование должности, Ф.И.О.)

Путем прочтения вслух ознакомили \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности, профессии, структурного подразделения, Ф.И.О.)

с приказом от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. № \_\_\_\_\_

о применении к \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дисциплинарного взыскания в виде \_\_\_\_\_ и (или) мер  
материального воздействия в  
виде \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (причина применения к работнику дисциплинарного взыскания)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Содержание настоящего акта подтверждается подписями:**

\_\_\_\_\_ (наименование должности, профессии)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (дата)

**Подпись лица, составившего настоящий акт** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись, наименование должности, Ф.И.О., дата)