

.....
(наименование на предприятието или фирмена бланка)

ЕИК /Булстат, Седалище :
Адрес на управление:
Тел:, Факс:, E-mail :

ПИСМО - ИСКАНЕ

Относно: ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОБЯСНЕНИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С НАРУШЕНИЯ НА ТРУДОВАТА ДИСЦИПЛИНА

ДО

.....
/трите имена на работника/служителя/

ЕГН

Длъжност:

На основание чл.193, ал.1 от Кодекса на труда и във връзка с Докладна записка №/
..... Г. ОТ /непосредствен ръководител/ за
извършено от Вас дисциплинарно нарушение на Г., изразяващо се в :

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

представете в срок до г. писмените си обяснения по повод описаното нарушение, като посочите /приложите/ и доказателства за описаните от Вас факти и твърдения.

Непредставянето на обясненията в посочения срок ще се счита за отказ от представяне на обяснения от Ваша страна.

РАБОТОДАТЕЛ:
(подпис, печат)

.....
Екземпляр от настоящото искане е връчен наг.

РАБОТНИК/ СЛУЖИТЕЛ: Длъжностно лице:
(подпис) (подпис)