|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Доповідна записка керівника підрозділу про відсутність працівника на роботі**   |  |  | | --- | --- | | *Начальнику відділу кадрів Добренькій Галині: 1. Складати акти про відсутність на роботі Сергія Скрипника.*  *2. Організувати відвідування вдома.*  *3. За відсутності документів про поважну причину невиходу на роботу запропонувати при свідках написати пояснення.*  *У разі відмови від пояснень скласти акт.*  *Добродiй*  *11.01.2024*  Відділ постачання  **ДОПОВІДНА ЗАПИСКА**  *10.01.2024* № *2*  Київ  **Про відсутність на роботі Сергія Скрипника** | Директору ТОВ «Усе буде добре»  Костянтину ДОБРОДІЮ |   Сьогодні, 10 січня 2024 р., Сергій Скрипник, організатор з постачання, не з’явився на роботі. Про відсутність на роботі ані мене, ані відділ кадрів не попереджав.  Я чотири рази телефонував Сергію Скрипнику на домашній і мобільний телефони, але він не відповідав.  З огляду на те, що Сергію Скрипнику вже оголошували догану за прогул, уважаю необхідним вжити заходів, щоб з’ясувати причини відсутності на роботі та документувати її.  Начальник відділу *Вовк* Іван Вовк |