Документ не обязателен к применению

Составляется работником

Применительно к ст. 247 ТК РФ

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

(наименование работодателя)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность обратившегося, адрес для переписки)

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

об отсутствии имущества

Довожу до Вашего сведения, что сегодня, «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г., по адресу\_\_\_(*указать*) мною обнаружено отсутствие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указать имущество*), которым я пользовался в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указать основания пользования*). Последний раз я видел \_\_\_\_\_\_\_\_(*указать имущество*) «»\_\_20\_\_г. в \_\_час. \_\_мин. при следующих обстоятельствах\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указать обстоятельства*).

Для сведения: \_\_\_\_\_\_(*указать имущество*) стоимостью \_\_\_\_\_руб. (*указать стоимость*) получено мною «»\_\_\_20\_\_г. на основании\_\_\_\_\_\_\_(*указать основания получения имущества*).

Прошу принять меры к поиску \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать имущества*).

*(укажите должность)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО (*указать*)

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.