

_____ (наименование должности и ФИО адресата)

ОТ _____ (должность и ФИО составителя)

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА
о невыполнении должностных обязанностей

Довожу до вашего сведения следующую информацию

_____ (подробное изложение ситуации)

В связи с допущенными нарушениями предлагаю

_____ (предложение)

(дата)

Должность составителя

подпись

/_____
ФИО составителя