|  |  |
| --- | --- |
| (найменування юридичної особи)  (найменування структурного\_\_\_\_ підрозділу *(за потреби)\_\_\_\_\_\_\_\_*  **ДОПОВІДНА ЗАПИСКА**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (місце складення)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Про\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | (найменування посади, прізвище та ініціал(и) керівника юридичної  особи або керівника структурного підрозділу у давальному відмінку |

(Текст доповідної записки поділяють на дві частини — констатуючу та заключну.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

У першій частині наводять факти або описують ситуацію, що стала приводом для написання доповідної записки\_\_

У другій ­ дають аналіз ситуації, пропонують можливі варіанти її рішення, роблять висновки щодо конкретних дій,

яких, на думку автора, необхідно вжити)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(відмітка про наявність додатків (за наявності)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (найменування посади  автора пояснювальної записки) | (особистий підпис) | (Ім'я, прізвище) |

|  |  |
| --- | --- |
| (найменування юридичної особи)  (найменування структурного\_\_\_\_ підрозділу *(за потреби)\_\_\_\_\_\_\_\_*  ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (місце складення)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Про\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | (найменування посади, прізвище та ініціал(и) керівника юридичної  особи або керівника структурного підрозділу у давальному відмінку |

(У тексті пояснювальної записки наводять пояснення з приводу якоїсь події, пригоди, вчинку або\_\_\_\_\_\_\_ пояснюють зміст окремих положень основного документа, який, як правило, додаються)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(відмітка про наявність додатків (за наявності)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (найменування посади  автора пояснювальної записки) | (особистий підпис) | (Ім'я, прізвище) |