**Пример уведомления о необходимости предоставления письменного объяснения о причинах отсутствия на работе**

|  |  |
| --- | --- |
| Исх. № \_\_\_\_ от \_\_.\_\_.2020На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ | Семенову Ивану Ивановичуул. Ибрагимова, д. 23, кв. 1100, 220000, г. М. |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

\_\_\_.\_\_\_.2020 № 1

г. М.

О необходимости предоставления
письменных объяснений о причине
отсутствия на работе

Уважаемый Иван Иванович!

В связи с Вашим отсутствием на работе 02.03.2020 в соответствии с положениями [ст. 199](file:///P%3A%5C.profile%5Cgbinfo%5Caleksane%5CTemp%5C33380.htm#a1764) Трудового кодекса Республики Беларусь, [п. 7](file:///P%3A%5C.profile%5Cgbinfo%5Caleksane%5CTemp%5C292768.htm#a43) Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций» требуем предоставить письменное объяснение до 15.03.2020 включительно о причинах Вашего отсутствия на работе с приложением подтверждающих документов.

Непредоставление письменных объяснений будет расценено как отсутствие уважительных причин невыхода на работу в период 02.03.2020, что будет признано прогулом без уважительных причин, и наниматель будет вправе привлечь Вас к дисциплинарной ответственности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор | *Волынчик* | П.А.Волынчик |