

АКТ № _____			
об отказе работника от подписи (об отказе от ознакомления с документом под подпись)			
г. _____ « ____ » _____ 20____ г. Время составления: ____ ч. ____ мин.			
Настоящий	акт	составлен	

(должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего акт)			
в присутствии свидетелей:			
1. _____			
(должность, фамилия, имя, отчество)			
2. _____			
(должность, фамилия, имя, отчество)			
о нижеследующем.			
1. « ____ » _____ 20____ г. в ____ ч. ____ мин. по адресу: _____			

работнику _____, табельный номер _____,			
(фамилия, имя, отчество)			
занимающему _____		должность _____	
структурного _____		подразделения _____	
для ознакомления под подпись предъявлен документ: _____ _____			
(вид документа, дата, номер, заголовок)			

2. От проставления подписи об ознакомлении с указанным документом работник отказался. Содержание документа оглашено работнику вслух в присутствии свидетелей, указанных в настоящем акте.

3. Мотивы отказа, названные работником:

(записывается дословно; при отказе назвать мотивы делается отметка об этом)

4. Экземпляр (копия) документа работнику _____ (вручен / от получения отказался).

5. Настоящий акт составлен в двух экземплярах и подтверждает исполнение работодателем обязанности ознакомить работника с указанным документом под подпись.

Лицо, составившее акт:

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка)

Свидетели:

1. _____/_____/_____
2. _____/_____/_____