

Полное наименование структурного подразделения

Должность, на имя кого подается докладная записка
Фамилия И.О.

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

_____ № _____

┌
Заголовок к тексту (о чем?)

1. Вводная часть.

Изложение фактов, событий, ситуации, причин: информирование о ходе работ или исполнении документов.

2. Аналитическая часть (может отсутствовать).

Анализ; возможные варианты развития событий или выхода из сложившейся ситуации.

3. Заключительная часть.

Выводы, предложения или просьбы.

Отметка о наличии приложения (может отсутствовать)

Наименование должности

(личная подпись)

И.О. Фамилия