|  |  |
| --- | --- |
|  | *{company\_nameFull}* |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Від {order\_date} р. | | | НАКАЗ № {order\_number} | | |
|  | **Про відрядження.** | | |  |  |
|  |  |  |
| **НАКАЗУЮ:** | |  | | | |

{#order\_list}

{employeTrip}

{/order\_list}

Видати посвідчення про відрядження: {give\_trip\_documetnTo}.

**Підстави:** заяви та ТЗ на відрядження, договірні зобов'язання перед Замовниками.

Директор Желіба Ю.А.

З наказом ознайомлений:

{sign\_list}

{#trips\_arr}

**Генеральному директору {companyName}** Желібі Ю.О.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу дозволити відрядження | | | | | *{employeNameTo}* | | | | | | | |
| працюючому на посаді | | | | *{employePosition}* | | | | | | | | |
| в місто | *{location}, {companyTo}* | | | | | | | | | | | |
| Ціль відрядження | | *{tripPurposeTask}* | | | | | | | | | | |
| Термін відрядження | | | *«* | *{tripDuration}* | *»* | днів | з | *{tripStartDate}р.* | по | *{tripEndDate}*р. | Підпис |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **НАКАЗ №** | *{orderNumber}* | від | *{orderDate}* | р. |

Відрядження дозволяю.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Видати посвідчення про відрядження № | | | *{tripNumber}* |
| *{tripStartDate}* | р. |

Директор {companyName} ............................... / Желіба Ю.О. /

**Технічне завдання на відрядження**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тов. | *{employeName}* | |
| направляється | | *{location}, {companyTo}* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| з | *{tripStartDate}р.* | по | *{tripEndDate}р.* |  | |
| для виконання робіт по договору: | | | | *{tripBasis}* |

|  |
| --- |
| Завдання на відрядження: *{tripPurposeTask} {companyTo}* |

Директор {companyName} ............................... / Желіба Ю.О. /

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Доповідна записка** | | | | | |
| *{employeName}* | | | | | |
| (ПІБ) про виконану роботу у відрядженні | | | | | |
| *{location}, {companyTo}* | | | | | |
| Місце призначення відряджень | | | | | |
| Термін відрядження | з | *{tripStartDate}р.* | по | *{tripEndDate}р.* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Фактично виконано** | | | | | |
| *{tripPurposeDone}* | | | | | |
| *{tripDoneDate}* | | р. | | Підпис |  |
| **Висновок начальника відділу** | | | | | |
| *Завдання виконано* | | | | | |
|  | р. | | Підпис | |  |

{/trips\_arr}