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

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

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

{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}

**Генеральному директору {company\_name}** Желібі Ю.О.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу дозволити відрядження | | | | | *{employe\_nameTo}* | | | | | | | |
| працюючому на посаді | | | | *{employe\_position}* | | | | | | | | |
| в місто | *{location}, {companyTo}* | | | | | | | | | | | |
| Ціль відрядження | | *{trip\_purposeTask}* | | | | | | | | | | |
| Термін відрядження | | | *«* | *{trip\_duration}* | *»* | днів | з | *{trip\_start}р.* | по | *{trip\_end}*р. | Підпис |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **НАКАЗ №** | *{order\_number}* | від | *{order\_date}* | р. |

Відрядження дозволяю.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Видати посвідчення про відрядження № | | | *{trip\_number}* |
| *{trip\_start}* | р. |

Директор {company\_name} ............................... / Желіба Ю.О. /

**Технічне завдання на відрядження**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тов. | *{employe\_name}* | |
| направляється | | *{location}, {companyTo}* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| з | *{trip\_start}р.* | по | *{trip\_end}р.* |  | |
| для виконання робіт по договору: | | | | *{trip\_basis}* |

|  |
| --- |
| Завдання на відрядження: *{trip\_purposeTask} {companyTo}* |

Директор {company\_name} ............................... / Желіба Ю.О. /

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Доповідна записка** | | | | | |
| ***{employe\_name}*** | | | | | |
| (ПІБ) про виконану роботу у відрядженні | | | | | |
| ***{location}, {companyTo}*** | | | | | |
| Місце призначення відряджень | | | | | |
| Термін відрядження | з | **{trip\_start}р.** | по | **{trip\_end}р.** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Фактично виконано** | | | | | |
| ***{trip\_purposeDone}*** | | | | | |
| **{trip\_doneDate}** | | р. | | Підпис |  |
| **Висновок начальника відділу** | | | | | |
| *Завдання виконано* | | | | | |
|  | р. | | Підпис | |  |