# Оформление полного протокола

*БЛАНК КОНЦЕРНА (при необходимости)*

ПРОТОКОЛ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | № | \_\_\_\_\_ |

г. Москва

Совещания у генерального директора

(*вид совещания*)

Председательствующий – Фамилия И.О.

Секретарь – Фамилия И.О.

Присутствовали: \_\_ человек (перечисляются по рангу должностей, при равных должностях по алфавиту или список прилагается).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. (*первый вопрос повестки дня*)

Доклад - должность Фамилия И.О.

2. (*второй вопрос повестки дня*)

Доклад - должность Фамилия И.О.

1. СЛУШАЛИ: Фамилия И.О. – текст доклада прилагается (или краткое содержание доклада).

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

РЕШИЛИ: (ПОСТАНОВИЛИ)

1.1.

1.2.

2. СЛУШАЛИ: Фамилия И.О. – текст доклада прилагается (или краткое содержание доклада).

ВЫСТУПИЛИ:

1. Фамилия И.О. – краткая запись выступления.
2. РЕШИЛИ: (ПОСТАНОВИЛИ)

2.1.

2.2.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председательствующий | *Личная подпись* | И.О. Фамилия |
| Секретарь | *Личная подпись* | И.О. Фамилия |