

Задание 1.

Составить приказ по компании ООО «Ромашка» (127398 Москва, ул. Ленина д8.) №538-К «О предоставлении очередного оплачиваемого отпуска» на период с 24.12.18 по 19.01.19 на основании графика отпусков следующих работников:

- Специалист отдела кадров Иванова С.Ф.
- Менеджер по продажам Сорокин С.С.

Данный приказ необходимо согласовать с Гл. бухгалтером Петровой Е.В.

Приказ составлен и подписан директором компании Воробьевым П.Т.

Исполнителем приказа является Начальник отдела кадров Гуца В.М.

Срок исполнения до 24.12.18г.

Дата составления приказа 22.12.18.

Документ поставить на контроль.

График отпусков является приложением к приказу в 1 экз. на 2х листах.

Задание 2

Составить письмо от лица Федеральной антимонопольной службы (ФАС) 125993, г. Москва, ул. Садовая-Кудринская, д. 11, от 22.12.18г. № 188



подписанного руководителем ФАС Артемьевым И.Ю. о
нижеследующем:

Письмо

Кому: Руководителям коммерческих организаций города Москвы.

О чем: «Разъяснение и информирование коммерческих организаций о мерах противодействия монопольному сговору»

Содержание: «Руководство ФАС доводит до сведения коммерческих организаций, что попытки ценового сговора между предпринимателями является административным правонарушением и карается штрафом или прекращением деятельности организации.»

Данное письмо предназначается юридическим лицам города Москвы:

ООО Ромашка

ОАО Василек

ЗАО Свёкла и Ко