

\_\_\_\_\_ (наименование работодателя)

Приказ N \_\_\_\_  
об отзыве доверенности, выданной работнику

г. \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

В связи с \_\_\_\_\_ (обстоятельства)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отозвать в порядке п. 2 ч. 1, ч. 2 ст. 188 Гражданского кодекса РФ доверенность N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г., выданную \_\_\_\_\_, паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г., на совершение следующих действий \_\_\_\_\_ с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

2. Начальнику юридической службы \_\_\_\_\_ принять меры по уведомлению контрагентов и иных заинтересованных лиц об отзыве доверенности N \_\_\_\_\_, выданной работнику \_\_\_\_\_.

3. Контроль исполнения приказа возложить на \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. руководителя)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.