

*-wzór- (Calibri 11, odstęp 1,15)*

Mysłowice, dnia ..... r.

Nr JRWA

**Pani/Pan**

.....  
*(imię i nazwisko pracownika)*

.....  
*(stanowisko służbowe)*

.....  
*(komórka organizacyjna)*

### **POLECENIE SŁUŻBOWE**

Polecam Pani/Panu wykonanie następujących czynności/zadań na zajmowanym stanowisku:

1. ...
2. ...
3. ...

Czynności/zadania objęte niniejszym poleceniem należy wykonać w terminie od dnia ..... do dnia ..... .

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana do przedłożenia pisemnej informacji o realizacji wyżej wymienionych zadań w terminie do dnia ..... .

.....  
*(pieczętka i podpis przełożonego)*

Polecenie służbowe przyjmuję do wykonania:

.....  
*(data i podpis pracownika)*

Otrzymują:  
1. adresat  
2. a/a

**PREZYDENT MIASTA MYŚLOWICE**  
**(-) Dariusz WÓJTOWICZ**