Наименование организации

ПРИКАЗ №

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г.

В целях оптимизации затрат на ГСМ и контроля за оборотом топлива

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сотрудникам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации) при исполнении своих должностных обязанностей использовать для заправки служебных автомобилей только топливные карты
2. Закрепить топливные карты за сотрудниками \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации) в следующем порядке:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО сотрудника | Должность | Марка, г/н автомобиля | Наименование карты | Номер карты | Установленный лимит | Срок действия лимита |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Контроль за исполнением приказа возложить на ФИО, должность ответственного сотрудника

Руководитель организации подпись Фамилия, инициалы

Ознакомлен: подпись должность, фамилия инициалы

ответственного сотрудника