

Д О В Е Р Е Н Н О С Т Ъ
на осуществление финансовых операций по лицевому счету № _____

_____ 20 ____ г.

Профсоюзный комитет _____

Доверяет лицам указанным в доверенности:

1. предоставлять документы для осуществление безналичных расчетов;
2. получать выписки по лицевому счету профсоюзной организации;
3. право подписывать первичные кассовые документы, финансовые отчеты ПК, сметы ПК
4. получать денежные средств из кассы комитета профсоюза работников госучреждений, по предъявлению паспорта.

3. **Председателю профкома** № _____ протокола избрания от _____

(фамилия, имя, отчество)

паспорт

(серия, №, выдан кем, когда)

ИНН _____

(подпись)

раб.тел. _____
конт.тел. _____

4. **Казначей профкома** № _____ протокола избрания от _____

(фамилия, имя, отчество)

паспорт

(серия, №, выдан кем, когда)

ИНН _____

(подпись)

раб.тел. _____
конт.тел. _____

5. **Зам.председателя профкома** № _____ протокола избрания от _____

(фамилия, имя, отчество)

паспорт

(серия, №, выдан кем, когда)

ИНН _____

(подпись)

раб.тел. _____
конт.тел. _____

М.П.

Председатель профкома

(подпись)

Казначей профкома

(подпись)