Общество с ограниченной ответственностью
«Ромашка»
ПРИКАЗ
16 ноября 2026 г. № 14-од

Приказ

об утверждении инструкции по делопроизводству

г. Москва

В целях упорядочения работы с документами, единообразия их оформления и подготовки к передаче на архивное хранение

ПРИКАЗЫВАЮ: 1. Утвердить и ввести в действие с 1 декабря 2026 года Инструкцию по делопроизводству ООО «Ромашка» согласно приложению 1. 2. Утвердить и ввести в действие с 1 декабря 2026 года Положение о документообороте ООО «Ромашка» согласно приложению 2. 3. Назначить ответственным за ведение делопроизводства секретаря-делопроизводителя А. С. Смирнову. 4. Руководителям структурных подразделений ознакомить сотрудников с инструкцией и положением под подпись до 30 ноября 2026 года. 5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Приложения: 1. Инструкция по делопроизводству на 24 л. в 1 экз. 2. Положение о документообороте на 12 л. в 1 экз.

Руководитель

Генеральный директор

_____ / П. П. Петров /

С приказом ознакомлены

Секретарь-делопроизводитель

_____ / А. С. Смирнова /

Образец с сайта nikexpert.ru