ООО «Ромашка»
ПРОЕКТ
«____» _____ 20__ г. № _____

Проект приказа

о введении в действие инструкции по делопроизводству

Проект от 16 ноября 2026 г.

В связи с изменением структуры отделов и переходом на электронный документооборот действующая инструкция по делопроизводству устарела: в ней нет порядка работы с электронными документами и подписания через систему.

ПРИКАЗЫВАЮ: 1. Утвердить и ввести в действие инструкцию по делопроизводству с 1 декабря 2026 года. 2. Начальнику канцелярии И. И. Ивановой ознакомить сотрудников с инструкцией до 25 ноября 2026 года. 3. Контроль за исполнением оставить за заместителем директора С. С. Сидоровым.

Приложение: инструкция по делопроизводству на 24 л. в 1 экз.

Проект подготовил

Начальник канцелярии

_____ / И. И. Иванова /

Согласовано

Заместитель директора

_____ / С. С. Сидоров /

Образец с сайта nikexpert.ru