**Приложение 3**

**МАКЕТ ПРИКАЗА ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Наименование министерства

или ведомства

Наименование организации

ПРИКАЗ

00.00.0000 №

Место издания

Заголовок (краткое содержание, выраженное

отглагольным существительным в предложном

падеже, начинается прологом «О…»)

Текст констатирующей части приказа. приводятся факты, послужившие основанием для издания приказа. Констатирующая часть может отсутствовать. Распорядительная часть начинается словом ПРИКАЗЫВАЮ (пишется отдельно на строке)

1. Полное наименование должности исполнителя И.О. Фамилия в дательном падеже или наименование структурного подразделения – необходимые действия, выраженные глаголом в неопределенной форме, - срок действия (без слова «срок»)

2. Полное наименование должности И.О. Фамилия или структурное подразделение (если в пункте несколько действий, разных по характеру, то каждое выделяется в подпункт):

2.1 Действие и срок исполнения

2.2 То же

3. Последний пункт имеет постоянную формулировку:

Контроль за исполнением приказа возложить на (структурное подразделение или лицо, на которое возлагается контроль, наименование должности, фамилия, инициалы в винительном падеже).

Наименование

должности руководителя И.О. Фамилия

Если необходимо, то в этом месте указывают визы (без слова «виза»)

например

Главный бухгалтер И.О. Фамилия

Дата

**Приложение 4**

**ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАО «Информационные системы» |  |
|  |  |
| ПРИКАЗ  10.04.2009 № 32  Москва |  |
|  |  |
| О мерах по обеспечению сохранности  документов | |
|  |  |
| В целях совершенствования организационного и документационного обеспечения деятельности организации и обеспечения сохранности документов | |
| ПРИКАЗЫВАЮ: |  |
| 1. Создать комиссию в составе: председатель – заместитель директора по персоналу Петров П.П.  Члены комиссии:  1. Заместитель главного бухгалтера Сидорова С.С.  2.Начальник отдела кадров Васильева В.В.  3. Менеджер Романова Р.Р. | |
| 2. Комиссии проверить организацию и условия хранения управленческих документов и представить на утверждение акта проверки до 25.04.2009 | |
| 3. Контроль за исполнением приказа возложить на секретаря Ф.И. Егорову. | |
|  |  |
| Директор | И.И. Иванов |
|  |  |
| Начальник общего отдела А.Д. Казакова  10.04.2009 | |
|  |  |
|  |  |
| Павлов |  |
| 123 45 67 |  |