**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № п\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Екатеринбург

Об утверждении Положения о департаменте по управлению делами А19.1

В целях установления принципов, целей, задач, функций, прав и ответственности департамента по управлению делами ООО «АСК»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о департаменте по управлению делами»» А19.1 (далее – Положение). **Дата введения – 25.07.2025 года.**
2. Специалистам группы документооборота информировать по электронной почте всех заинтересованных лиц об утверждении Положения в течение 3 рабочих дней после подписания Приказа.
3. Архивариусу отдела нормативно-методической документации и стандартизации бизнес-процессов ознакомить руководителей подразделений, имеющих непосредственное отношение к вопросам, описанным в Положении, с вышеуказанным документом с применением сервиса «Ознакомление документов» в АТОМ СЭД   
   (в соответствии с 5.6 Регламента управления внутренней нормативной   
   документацией В5.5).
4. Руководителям подразделений, ознакомить сотрудников своего подразделения, имеющих непосредственное отношение к вопросам, описанным в Положении, с вышеуказанным документом с применением сервиса «Ознакомление документов» в СЭД (в соответствии с 5.6 Регламента управления внутренней нормативной   
   документацией В5.5).
5. Контроль за исполнением Приказа возложить на ответственного за направление «Организация делопроизводства» директора департамента по управлению делами Матвееву А.А.

**Директор ООО «АСК» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.К. Батурин**