|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | |
|  | Министерство среднего машиностороения РФ  **ПРИКАЗ** |  | | |
| 06.12.04 N 134 г. Уральск | | | | |
|  |  | | Завод "Буряк" | |
| О введении Инструкции по делопроизводству. |  | |
|  | | | | |
| В целях совершенствования работы с документами на предприятии и обеспечения их сохранности ПРИКАЗЫВАЮ:  1. Утвердить Инструкцию по ведению делопроизводства в аппарате ТОО.  2. Ввести в действие Инструкцию по делопроизводству с 01.01.05.  3. Всем структурным подразделениям и сотрудникам ТОО с 01.01.05 руководствоваться правилами работы с документами, закрепленными в инструкции по делопроизводству.  4. Секретарю-референту Костиковой Н.Н. совместно с заведующим копировально-множительной службой Якимовой Е.М. обеспечить тиражирование Инструкции по делопроизводству и ее передачу в структурные подразделения предприятия до 01.01.05.  5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора предприятия Сергеева И.Б. Директор предприятия И.Н. Вахтин. | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | |  |  |