Общество с ограниченной ответственностью
«Пример-Сервис»
(ООО «Пример-Сервис»), ИНН 7700000515

ПРИКАЗ
№ 21-ОД об утверждении Инструкции по делопроизводству

г. Москва 14 ноября 2026 г.

В целях единого порядка работы с документами в ООО «Пример-Сервис», упорядочения их учёта, хранения и передачи в архив

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.12.2026 Инструкцию по делопроизводству в ООО «Пример-Сервис» (приложение № 1).

2. Назначить ответственной за ведение делопроизводства секретаря Кузьмину Анну Сергеевну.

3. Руководителям подразделений ознакомить работников с Инструкцией под подпись в срок до 30.11.2026 и обеспечить её исполнение.

4. Утвердить номенклатуру дел на 2027 год (приложение № 2) с минимальными сроками хранения по перечню, утверждённому приказом Росархива от 20.12.2019 № 236.

5. Считать утратившим силу приказ от 03.04.2023 № 8-ОД об утверждении прежней инструкции. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Приложения:

1. Приложение № 1. Инструкция по делопроизводству.

2. Приложение № 2. Номенклатура дел на 2027 год.

3. Лист ознакомления работников.

«14» ноября 2026 г. Генеральный директор _____ / Д. С. Орлов