


образец организационно распорядительный документ



Загрузок: 2867 Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет

В ❤️ 196 Нравится 100 Твитнуть +1 50 95

161 комментариев В



Саша
Благодарочка за все!
1 минуту назад



Ангелина
Побольше бы таких сайтов.
1 минуту назад



Гриша
Первый раз тут, скорость загрузки радует, наличие файлов тоже!
1 минуту назад



Марина
Всем советую, качает быстро.
1 минуту назад



Леша
не поверил глазам, есть все. спасибо!
1 минуту назад



Оксана
Глупости говорят, что незаменимых не бывает, без этого сайта я бы пропала.
1 минуту назад

Каждый вид распорядительного документа предназначен для документирования деятельности учреждений и организаций разных уровней управления или власти, предприятий, организаций негосударственных организационно-правовых форм. Выбор конкретного вида для документирования распорядительной деятельности зависит от статуса и компетенции должностного лица, от порядка принятия управленческого решения (единоначально или коллегиально). Первый руководитель издает приказы и дает указания. Организационно-распорядительные документы В соответствии с Типовым перечнем управленческие документы можно разделить на группы по основным направлениям деятельности организаций: организация системы управления, планирование, финансирование, учет и отчетность, экономические, научные, культурные связи, информационное обслуживание, трудовые отношения, кадровое обеспечение и т.д. К организации системы управления относятся организационно-распорядительные документы: - уставы... Деятельность любого предприятия сопровождается составлением разных видов документов. Организационно-распорядительными документами (ОРД) называют документы, функционирующие в сфере управления. С помощью ОРД определяются функции и права органа управления, устанавливается структура и штаты подразделений, контролируют подведомственные объекты, фиксируются кадровые решения и т. д. Можно выделить следующие основные группы документов: 1) организационные ... Приказ, указание, распоряжение – это нормативные документы, издаваемые директором фирмы для решения каких-либо задач (производственных или связанных с персоналом фирмы). О том как правильно заполнить эти документы пойдет речь в статье. Среди множества документов, циркулирующих в каждой организации, особое место занимают организационно-распорядительные, которые фиксируют решения административных и организационных вопросов, а также вопросов взаимодействия, обеспечения и регулирования деятельности органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций, юридических и физических лиц независимо от форм собственности. Формуляр-образец организационно-распорядительного документа Для каждого вида документа (приказа, акта, письма и т. д.) характерен свой набор реквизитов. Однако унификация документов в каждой системе осуществлялась путем построения формуляра-образца документов для конкретной системы документации и установления на его основе оптимального состава реквизитов для данной системы документации, отдельных видов документов ... 3.1. формуляр-образец организационно-распорядительного документа. общие сведения о реквизитах Формуляр-образец ОРД применяется как основа для построения любого вида организационно-распорядительного документа -приказа, постановления, письма, протокола, акта - на бумаге формата А4и А5 (формат А4 - 210x297 мм, формат А5 - 210x 148 мм) (рис. 1, 2, 3). Формуляр-образец устанавливает следующие размеры полей, не более: 35 мм - левое; 10 мм - правое; 20 мм - верхнее; 20 мм - нижнее. Запрещается воспроизведение или использование любых частей данного документа каким бы то ни было способом (графическим, электронным или механическим, включая изготовление фотокопий, запись, перенос на магнитную ленту или в системы хранения и поиска информации) без разрешения правообладателя – ЗАО "ТЕРМИКА". За получением разрешения следует обращаться по e-mail: support@termika.ru. 1. Организационная документация 2. Распорядительные документы Деятельность всех учреждений фиксируется в разного вида документах. Попытка определения видов документов, в том числе и организационно-распорядительных, сделана в приложениях к Основным положениям Единой государственной системы делопроизводства, а виды распорядительных документов рассмотрены в Юридическом энциклопедическом словаре.