Общество с ограниченной ответственностью

Управляющая Компания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИКАЗ

 2016 г.

 № \_ \_\_

г. Москва

Об изготовлении дополнительных

печатей Общества

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

 1. Изготовить печать Общества» №2 для работы бухгалтерии Общества с документами, оформляющими бухгалтерский учет в организации.

Ответственность за хранение и использование печати» №2» возложить на Заместителя главного бухгалтера ООО \_\_\_\_\_ фио.

 2. Изготовить печать Общества \_\_\_\_\_\_\_\_ №3» для работы юридической службы со следующими документами:

• Доверенности, выдаваемые Обществом в установленном порядке;

• Договоры и любые приложения к ним, согласованные в установленном Обществом порядке;

• Протоколы общих собраний участников Общества и его дочерних Обществ.

• Документы, направляемые в суды всех инстанций, государственные, налоговые, правоохранительные органы, подготовленные юридической службой Общества;

• Локальные нормативные акты, подготовленные юридической службой Общества;

• Исходящая корреспонденция, подготовленная юридической службой Общества.

Ответственность за хранение и использование печати» №3» возложить на Начальника юридической службы фио.

 3. Изготовить печать Общества» №4» для работы кадровой службы с кадровыми документами Общества.

Ответственность за хранение и использование печати» №4» возложить на Заместителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ООО УК\_\_ фио

 4. Ответственность за хранение и использование основной печати Общества возложить на Заместителя генерального директора по экономике и финансам фио.

 5. Контроль за исполнением приказа возлагаю на Заместителя главного бухгалтера ООО УК \_\_\_\_\_\_\_\_ фио, Начальника юридической службы фио, Заместителя директора департамента — начальника отдела подбора и кадрового администрирования ООО УК \_\_\_\_\_\_\_ фио, Заместителя генерального директора по экономике и финансам Общества фио.

Генеральный директор фио