

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

Приказ N \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

#### НА ОТВЕТСТВЕННОЕ ХРАНЕНИЕ

### Приказываю:

1. Ответственным за хранение печати организации и факсимильной подписи

\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_ назначить \_\_\_\_\_.

(наименование организации)

(должность, Ф.И.О.)

2. При отсутствии \_\_\_\_\_ ответственным за

(должность, Ф.И.О.)

хранение печати организации и факсимильной подписи является \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Руководитель:

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

С приказом ознакомлен:

---

(подпись)

(Ф.И.О.)