ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА (РАСПОРЯЖЕНИЯ) ГЕНЕРАЛЬНОГО

ДИРЕКТОРА АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА (К ПОЛОЖЕНИЮ

О СТАТУСЕ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА)

(ТИПОВАЯ ФОРМА)

к Положению о статусе Генерального директора

акционерного Общества

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

(полное наименование акционерного Общества)

П Р И К А З No.\_\_\_

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е No.\_\_\_

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 199\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование населенного пункта)

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

(указать о чем издается приказ (распоряжение))

(Во вводной части приказа (распоряжения) могут излагаться

определенные события и обстоятельства, должны содержаться мотивировка

издаваемого приказа (распоряжения) и указание на юридические

основания - действующее российское законодательство, подзаконные

акты, локальные нормативные акты Общества, решения Общего собрания

акционеров, Совета директоров, ранее изданные приказы (распоряжения)

Генерального директора).

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В резолютивной части приказа (распоряжения) должностные лица и

исполнительский персонал Общества обязываются к совершению конкретных

действий в определенный срок.

Последним пунктом приказа (распоряжения) Генеральный директор

оставляет контроль за исполнением приказа (распоряжения) за собой или

возлагает на определенное должностное лицо Общества.

В приказе (распоряжении) может содержаться указание на способы

ознакомления с ним должностных лиц и исполнительского персонала

Общества,

например: начальнику общего отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, инициалы ознакомить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

перечень работников Общества с настоящим приказом

(распоряжением) под роспись.

Генеральный директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается фамилия, инициалы исполнителя приказа,

служебный телефон)