

**Муниципальное казенное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Ресурсный центр» городского округа Тольятти
(МКОУ ДПО РЦ)**

П Р И К А З

20.03.2018 г. № 9

г. Тольятти, Самарской области

«О работе с бланками документов МКОУ ДПО РЦ»

В связи с оптимизацией сметы расходов МКОУ ДПО РЦ на 2018 год в целях систематизации работы с документами МКОУ ДПО РЦ, выдаваемые физическим и юридическим лицам, руководствуясь Уставом МКОУ ДПО РЦ,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок использования, выдачи и учета бланков документов (Приложение № 1) (далее Порядок).
2. Ввести в действие с 1 февраля 2018 года образцы бланков документов, выдаваемых физическим и юридическим лицам (Приложение № 2).
3. Утвердить форму Журнала выдачи бланков документов МКОУ ДПО РЦ (Приложение №3).
4. Заместителю директора (Сергеевой О.А.) обеспечить контроль за:
 - 4.1. тиражированием бланков документов (Приложение № 2);
 - 4.2. ведением Журнала выдачи бланков документов МКОУ ДПО РЦ (Приложение №3).
5. Назначить Сторублевцеву Любовь Сергеевну, методиста отдела реализации дополнительных профессиональных программ и инновационной деятельности, ответственным за ведение Журнала выдачи бланков документов.
6. Заведующим отделов МКОУ ДПО РЦ (и.о.Кардупова С.В., Еремина Л.Н., и.о.Смысловой Ю.В.)
 - 6.1. ознакомить работников с настоящим Порядком;
 - 6.2. не позднее 5 рабочих дней до начала мероприятия направлять заявки в электронном виде в отдел реализации дополнительных профессиональных программ и инновационной деятельности на электронный адрес: kard2@yandex.ru.
7. Приказ МКОУ ДПО РЦ от 04.05.2016г. № 40 «О работе с бланками документов МКОУ ДПО РЦ» считать утратившим силу.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Л.Г.Осипова