Отдел документационного обеспечения

и контроля исполнения документов

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

**Кому**: ректору ОГТИ (филиала) ОГУ Г.А. Мелекесову

**От кого:** начальника ОДОКИД Л.Е. Лоскутовой

**Дата**: 18.11.2013

**Тема:** о назначении ответственного за использование, установку оттиска и хранение печати и штампов

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

В связи с увольнением Ивановой Ирины Петровны прошу назначить ответственным за использование, установку оттиска и хранение печати и штампов отдела документационного обеспечения и контроля исполнения документов Гетманенко Анну Александровну, секретаря руководителя.

Начальник ОДОКИД Подпись Л.Е. Лоскутова