



## Правила составления и оформления организационных и распорядительных документов.ДРБ\_ДП:ДМ

- 1 Организационные документы оформляются в соответствии с:
- 2 Комплекс документов, регламентирующих структуру, задачи, функции организации, права, обязанности специалистов предприятия - это:
- 3 К организационным документам относятся:
- 4 Вид организационного документа, который определяет порядок образования, структуру и организацию работы предприятия это:
- 5 Назовите раздел, не входящий в текст организационного документа:
- 6 Гриф утверждения ставится
- 7 Документ, определяющий фонд заработной платы сотрудников:
- 8 Организационный документ, устанавливающий для работника конкретные трудовые (должностные) обязанности это:
- 9 Текст организационного документа делится:
- 10 Назовите документ, не входящий в группу организационных документов
- 11 Распорядительные документы оформляются в соответствии с:
- 12 Комплекс документов, в которых фиксируются решения административных и организационных вопросов деятельности организации:
- 13 К организационным документам относятся:
- 14 Вид бланка, на котором оформляются распорядительные документы:
- 15 Какой реквизит не входит в состав приказа по основной деятельности:





- 16) Какая часть текста приказа является обязательной:
- 17) Какой документ имеет подписи руководителя и секретаря:
- 18) Документ, содержащий запись хода обсуждения вопросов и принятия решений:
- 19) Что является датой протокола:
- 20) Какие распорядительные документы издаются на основе единоначалия:

