
(найменування юридичної особи)

ЗАТВЕРДЖЕНО

(назва виду документа (із зазначенням
найменування юридичної особи), яким
затверджено положення)

№ _____

ПОЛОЖЕННЯ

про _____
(найменування структурного підрозділу*)

1. Загальні положення
2. Основні завдання
3. Функції
4. Права та обов'язки
5. Керівництво
6. Організація роботи
7. Взаємовідносини (зв'язки) з іншими підрозділами

(найменування посади
керівника структурного підрозділу)

(особистий підпис)

(ініціал(и), прізвище)

Візи

* Відділення, філія, представництво або інший структурний підрозділ, що не має статусу юридичної особи і здійснює свою діяльність від імені юридичної особи – резидента.

Пояснення щодо оформлення положення про структурний підрозділ юридичної особи

Положення про структурний підрозділ — це організаційний документ, який встановлює порядок діяльності структурного підрозділу юридичної особи.

Проект положення про структурний підрозділ складає керівник цього підрозділу або інший працівник підрозділу за дорученням керівника.

Положення про структурний підрозділ оформлюють на загальному бланку юридичної особи або на стандартних аркушах паперу формату А4.

Під час оформлення положення про структурний підрозділ слід мати на увазі, що:

- положення про структурний підрозділ підлягає затвердженню розпорядчим документом керівника юридичної особи і є додатком до цього розпорядчого документа.
- назва виду документа поєднується із заголовком до тексту документа, у якому зазначають повне найменування структурного підрозділу, що має відповідати найменуванню, зазначеному у структурі і штатній чисельності юридичної особи, наприклад: «ПОЛОЖЕННЯ про відділ документознавства»;
- текст положення складається із розділів, кожний з яких може бути поділено на підрозділи, пункти та підпункти, котрі нумерують арабськими цифрами;
- підписує положення про структурний підрозділ керівник цього підрозділу;
- візують положення про структурний підрозділ зацікавлені посадові особи (найчастіше заступник керівника юридичної особи, що відповідає за напрями діяльності цього структурного підрозділу, керівники правової, кадрової, фінансової служб юридичної особи).