

Федеральное агентство по рыболовству  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Калининградский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВПО «КГТУ»)

П Р И К А З

ОКПО 00471544 ОКУД  
14.02.2015

№ 57

Калининград

О внесении изменений (дополнений) в приказ  
ректора от 04.10.2012 № 228

В целях совершенствования процедуры оформления организационно-распорядительных документов университета в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти, разработанными в соответствии с пунктом 4 Постановления Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. N 477 "Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти" п р и к а з ы в а ю:

1. В Инструкцию по оформлению организационно-распорядительных документов (Приложение № 1 приказа ректора от 04.10.2012 № 228 О введении в действие Инструкции по оформлению организационно-распорядительных документов), внести следующие изменения (дополнения):

-последний абзац пункта 5.20 Инструкции, начинающийся словами: «Необходимо указывать...» изложить в следующей редакции:

«Не допускается подписывать документы с предлогом "За" или проставлением косой черты перед наименованием должности. Если должностное лицо, подпись которого оформлена на проекте документа, отсутствует, документ подписывает заместитель руководителя, имеющий право подписывать документы за руководителя, или иное должностное лицо, имеющее право подписи в соответствии с приказом о распределении обязанностей, при этом указывается фактическая должность лица, подписавшего документ, и его фамилия. Исправления в подготовленный документ могут быть внесены от руки лицом, подписывающим документ.

При подписании документа лицом, в соответствии с приказом исполняющим обязанности временно отсутствующего руководителя (отпуск, болезнь, командировка), подпись оформляется следующим образом:

И.о. ректора

Подпись

И.О. Фамилия

или:

Исполняющий обязанности ректора

Подпись

И.О. Фамилия

При подписании документа несколькими должностными лицами их подписи располагают одну под другой в последовательности, соответствующей иерархии должностей.

При подписании документа несколькими лицами, равными по должности, но представляющими разные организации, подписи располагают на одном уровне.

2. В остальной части Инструкцию по оформлению организационно-распорядительных документов, введенную в действие приказом 04.10.2012 № 228 оставить без изменения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на начальника общего отдела делопроизводства (Т.А.Лепченко).

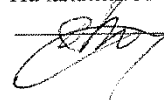
Ректор



В.А.Волкогон

Проект вносит  
Начальник ООД  
\_\_\_\_\_ Т.А.Лепченко

Согласовано:  
Начальник АПУ  
\_\_\_\_\_ А.М.Бойко



Разослать: все подразделения