



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МАРІУПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

21.09.2017

№ 350

Про внесення змін до Інструкції
з діловодства у Маріупольському
державному університеті

З метою вдосконалення документообігу в Маріупольському державному університеті, для оптимізації процедури проходження документів, у тому числі за рахунок скорочення віз

НАКАЗУЮ:

Внести до Інструкції з діловодства у Маріупольському державному університеті, затвердженої наказом Маріупольського державного університету від 03.06.2016 № 193, зміни, що додаються.

Ректор

К.В. Балабанов

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Маріупольського державного
університету
«21» вересня 2017 р. № 350

Зміни, що вносяться до Інструкції з діловодства у Маріупольському державному
університеті

1. Доповнити пункт 141 розділу III Інструкції «Організація документообігу та виконання документів» наступною позицією:

«З метою ефективної організації документообігу університету встановлено графік погодження наказів (розпоряджень) та іншої документації деканами факультетів, завідувачами кафедр, керівниками структурних підрозділів:

Захід	Строки	Відповідальні
отримання документації, яка потребує погодження	щодня до 13:00	Відділ кадрів, загальний відділ, відповідальна особа від факультету, структурного підрозділу
повернення документації	не пізніше 13:00 наступного дня після отримання для візування	декан, відповідальна особа від факультету, структурного підрозділу

2. Додаток 17 до Інструкції викласти у редакції, що додається.

Начальник загального відділу

Д.В. Тітова

СХВАЛЕНО
Протокол засідання ЕК
Маріупольського державного
університету

08.09.2017 № 01

ПОГОДЖЕНО
Протокол засідання ЕК
архівного відділу
Маріупольської міської ради

21.09.2017 № 9