



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

НАКАЗ

03.12.2013

м. Ужгород

№ 219/01-03

Про призначення осіб, відповідальних за ведення діловодства в структурних підрозділах університету

З метою покращення виконавської дисципліни, посилення контролю за станом зберігання, правильністю оформлення, якісного впорядкування документів та відповідно до пункту 5.1.1 «Правил роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій», - Київ 2009 (Із змінами і доповненнями, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 8 травня 2001 року за № 407/5598), оформлення, впорядкування, зберігання справ заведених у діловодстві структурних підрозділів, деканатів та кафедр університету, покладається на їх працівників за методичною допомогою архіву установи. Виходячи з вище вказаного,

НАКАЗУЮ:

1. Керівникам структурних підрозділів, деканам факультетів, директорам інститутів, завідувачам кафедр ДВНЗ «УжНУ» призначити осіб відповідальних за ведення діловодства, внісши відповідні доповнення до функціональних обов'язків (посадових інструкцій) працівників.
2. До 16 грудня 2013 року подати списки осіб відповідальних за ведення діловодства заст. начальника відділу методично-організаційної роботи та контролю – Л.В.Блажівській.
3. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків Р.А. Офіцинського.



Ректор

Ф.Г. Ващук

Проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків

Р.А. Офіцинський

Начальник юридичного відділу

В.В. Тимчак

Заст. начальника відділу методично-організаційної роботи та контролю

Л.В. Блажівська

В.о. завідувача архівним підрозділом

М.І. Шете

Всі структурні підрозділи