

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского»

П Р И К А З

30.10.2014

№ 01.10-50/280

Омск

Об утверждении положения о структурном подразделении

Во исполнение приказа от 30.07.2014 № 01.10-81/22 «Об изменении организационно-штатной структуры университета»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об общем отделе (прилагается).
2. Признать утратившим силу приказ от 17.10.2013 № 01-05/51 «Об утверждении положения о структурном подразделении».
3. Начальнику общего отдела Е.В. Зориной обеспечить публикацию настоящего приказа на официальном сайте университета в разделе «2.4. Приказы и иные акты ректора, проректоров ОмГУ» и разделе подразделения.

Ректор

А.В. Якуб

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем отделе

1. Общие положения

1.1 Общий отдел (далее – отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского» (далее – ОмГУ, университет).

1.2 Функциями отдела являются:

1.2.1 Организация и ведение документооборота:

1) разработка и внедрение нормативных и методических документов по совершенствованию форм и методов делопроизводства на основе единой государственной политики, стандартов унифицированной системы;

2) осуществление экспедиционной обработки, приема, регистрации, учета, хранения, доставки и рассылки корреспонденции;

3) осуществление контроля выполнения требований документов;

4) составление сводной номенклатуры дел;

5) организация учета и хранения документов в соответствии с номенклатурой дел, своевременная передача их на архивное хранение;

6) организация изготовления, хранения, использования строго по назначению бланков документов и гербовой печати университета, других печатей и штампов, имеющихся в отделе.

1.2.2 Разработка, реализация и совершенствование программ электронного документооборота:

1) разработка маршрутных схем прохождения документов, оптимизация документопотоков и документооборота;

2) регистрация, ввод и обработка корреспонденции в электронной системе документационного обеспечения управления.

1.3 Отдел в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ОмГУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными правовыми актами ОмГУ, приказами и распоряжениями ректора и проректоров по вопросам, входящим в их компетенцию.

2. Управление отделом

2.1 Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором.

2.2 Начальник отдела:

2.2.1 разрабатывает для утверждения ректором структуру отдела и должностные инструкции его работников;

2.2.2 распределяет обязанности между работниками отдела по направлениям его деятельности в соответствии с должностными инструкциями;

2.2.3 вносит предложения ректору о назначении на должности работников отдела;

2.2.4 организует перспективное и текущее планирование работы отдела и контролирует ее выполнение;

2.2.5 обеспечивает своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций;

2.2.6 контролирует соблюдение законодательства РФ и локальных правовых актов ОмГУ в работе отдела;

2.2.7 обеспечивает сохранность документов отдела и неразглашение конфиденциальной информации;

2.2.8 осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством и локальными нормативными правовыми актами ОмГУ.

3. Организационное обеспечение деятельности отдела

3.1 Для обеспечения своей деятельности работники отдела имеют право:

3.1.1 получать поступающие в университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

3.1.2 получать у должностных лиц и подразделений университета информацию и документы, необходимые для выполнения функций отдела;

3.1.3 вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела.

4. Финансово-хозяйственные вопросы

4.1 Финансово-хозяйственное обеспечение деятельности отдела осуществляется в общем порядке, установленном для административно-управленческих подразделений университета.

4.2 Структура и штатное расписание отдела утверждается ректором по представлению начальника отдела, согласованному с курирующим проректором.

5. Заключительные положения

Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором.