

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

« 13 » 12 2022

№ 446

Уфа

О создании общего отдела и отдела архивного документоведения УУНиТ

На основании пп. 3.1, 3.2, 4.21 Устава Уфимского университета науки и технологий (УУНиТ), в целях исключения дублирования функций в работе подразделений с идентичными функциями, п р и к а з ы в а ю:

1. С 15.12.2022 создать общий отдел со следующим штатным расписанием:

начальник отдела – 1 ед.;

заместитель начальника – 1 ед.;

документовед – 3 ед.;

делопроизводитель – 5 ед.;

секретарь – 6 ед.;

оператор электронно-вычислительных машин (4 р-д) – 0,5 ед.

2. С 15.12.2022 создать отдел архивного документоведения со следующим штатным расписанием:

начальник отдела – 1 ед.;

заместитель начальника – 2 ед.;

архивариус – 3 ед.;

делопроизводитель – 0,75 ед.

3. Общий отдел и отдел архивного документоведения определить в непосредственное подчинение проректору по организационному развитию.

4. Проректору по организационному развитию Кызыргулову И.Р., начальнику отдела документационного обеспечения и архива литера Т (Рахимовой Д.Ф.), начальнику Управления правового обеспечения и документоведения литера Н (Сахабутдинову З.Ш.) организовать перевод работников общего отдела и отдела архивного документоведения, входящих в состав Управления правового обеспечения и документоведения литера Н, работников отдела документационного обеспечения и архива литера Т в общий отдел и в отдел архивного документоведения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Начальнику отдела кадров литера Н (Койда Л.А.) подготовить приказ о переводе работников по соглашению сторон в соответствии со статьей 72 Трудового кодекса Российской Федерации, при необходимости уведомить работников о процедуре изменения трудовых договоров согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

6. Начальнику отдела кадров литеры Н (Койда Л.А.) подготовить приказ об исключении из штатного расписания общего отдела и отдела архивного документоведения, входящих в состав Управления правового обеспечения и документоведения литеры Н, и отдела документационного обеспечения и архива литеры Т после завершения кадровых мероприятий в установленные законодательством сроки.

7. Директору Департамента финансов и организации закупок литеры Т (Алчанова Р.Д.), начальнику Финансово-экономического управления литеры Н (Зюбан Э.В.) внести необходимые изменения в штатное расписание УУНиТ.

8. Начальнику общего отдела и начальнику отдела архивного документоведения подготовить на утверждение актуализированные положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников.

9. Начальнику общего отдела литеры Н и начальнику отдела документационного обеспечения и архива литеры Т обеспечить рассылку настоящего приказа во все подразделения УУНиТ.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по организационному развитию Кызыргулова И.Р.

И.о. ректора



В.П. Захаров

ПРОЕКТ ВНОСИТ

УРП

Начальник управления по работе
с персоналом

Должность

558883

12.12.2022 09:30:26

подпись

Р. М. Батталов

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Временный

Должность

536401

30.11.2022 16:52:19

подпись

Кызыргулов И. Р.

расшифровка подписи

ФУ ДФиОЗ

Заместитель директора ДФиОЗ

Должность

540198

02.12.2022 09:09:38

подпись

Зюбан Э. В.

расшифровка подписи

УРП

Начальник управления по работе
с персоналом

Должность

536213

30.11.2022 16:27:20

подпись

Койда Л. А.

расшифровка подписи

ПУ

Начальник управления

Должность

558985

12.12.2022 09:54:11

подпись

Манукян Н. Г.

расшифровка подписи

ИСПОЛНИТЕЛЬ

УРП

Должность

подпись

Батталов Р. М.

расшифровка подписи

