



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

П Р И К А З

«___» _____ 2020 г.

Казань
11.06.2020

№ 01-03/_____

01-03/492

О назначении ответственных за хранение и использование факсимиле в КФУ

В целях установления единого порядка использования факсимиле в КФУ, контроля за его использованием, в соответствии с п. 3.3.15 Инструкции по делопроизводству КФУ, утвержденной приказом от 17.04.2017 № 01-13/455 (далее – Инструкция), и Уставом КФУ

п р и к а з ы в а ю:

1. Изготовить, ввести в действие факсимиле ректора и проректоров КФУ и назначить ответственных за хранение и использование факсимиле ректора и проректоров работников КФУ согласно приложению 1 к настоящему приказу (далее – Ответственные).

2. Ответственным:

2.1. Обеспечить хранение и использование факсимиле в соответствии с пунктом 3.3.15 «Факсимильное воспроизведение подписей (факсимиле). Порядок работы с факсимиле» Инструкции;

2.2. Обеспечить использование факсимиле только на рассылаемых приглашениях, поздравлениях, грамотах и других подобных документах;

2.3. не допускать проставление факсимиле на следующих видах документов: бухгалтерская и налоговая отчетность; первичные документы; платежные документы; счет-фактура; карточка с образцами подписей; доверенность; вексель; заявление в государственные органы и службы; унифицированные формы по труду; трудовой договор.

3. Начальнику Управления кадров КФУ Галимову А.Ш. ознакомить Ответственных с настоящим приказом и приобщить листы ознакомления к личным делам работников

4. Признать утратившим силу приказ от 06.09.2016 № 01-06/881 «О назначении ответственных за хранение и использование факсимиле в КФУ».

5. Начальнику Управления документооборота и контроля Лукашиной И.Р. довести приказ до сведения руководителей структурных подразделений.

6. Контроль за исполнением приказа возложить по проректора по административной работе – руководителя аппарата Хашова А.Н.

Ректор



И.Р. Гафуров

Ответственные за хранение и использование факсимиле

№ п/п	ФИО, должность лица, имеющего факсимиле	ФИО, должность ответственного за хранение и использование факсимиле
1.	Гафуров Ильшат Рафкатович, ректор	Чеботарев Михаил Анатольевич, заместитель руководителя аппарата
2.	Минзарипов Рияз Гатауллович, первый проректор	Мухаметова Алина Алексеевна, ведущий документовед Управления документооборота и контроля
3.	Нургалиев Данис Карлович, проректор по научной деятельности	Юнусова Диляра Исмагилевна, ведущий документовед Управления документооборота и контроля
4.	Таюрский Дмитрий Альбертович, проректор по образовательной деятельности	Гарипова Римма Марселевна, ведущий документовед Управления документооборота и контроля
5.	Хашов Андрей Николаевич, проректор по административной работе – руководитель аппарата	Каюмова Алия Илгизовна, documentsед 1 категории Управления документооборота и контроля
6.	Газизуллин Ришат Ильнурович, проректор по финансовой деятельности	Фатрахманова Лилия Илгизовна, documentsед 1 категории Управления документооборота и контроля
7.	Сафиуллин Марат Рашитович, проректор по вопросам экономического и стратегического развития	Гайнутдинова Дания Наилевна, documentsед 2 категории Управления документооборота и контроля
8.	Алишев Тимирхан Булатович, проректор по внешним связям	Губайдуллина Дина Данисовна, documentsед 2 категории Департамента внешних связей
9.	Пашин Дмитрий Михайлович, проректор по цифровой трансформации и инновационной деятельности	Равилова Алия Рамзисовна, documentsед 1 категории Управления документооборота и контроля
11.	Межведилов Ариф Магидинович, проректор по социальной и воспитательной работе	Шарафутдинова Ильсеяр Рифатовна, documentsед 2 категории Управления документооборота и контроля
12.	Сафиуллин Ленар Солтангалиевич, проректор по хозяйственной деятельности	Сайфуллина Ляйля Фаиловна, ведущий документовед Управления документооборота и контроля
13.	Киясов Андрей Павлович, проректор по биомедицинскому направлению	Рябинина Юлия Вячеславовна, специалист по учебно-методической работе 1 категории Института фундаментальной медицины и биологии

Лист согласования к документу № 01-03/492 от 11.06.2020

Инициатор согласования: Садыкова Э.И. ведущий документовед УДК

Согласование инициировано: 08.06.2020 10:45

Лист согласования

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
1	Хашов А.Н.		🔒Согласовано 08.06.2020 - 17:37	-
2	Галимов А.Ш.		Согласовано 08.06.2020 - 19:53	-
3	Лукашина И.Р.		Согласовано 08.06.2020 - 16:31	-
4	Сибгатуллина Г.М.		Согласовано 09.06.2020 - 09:31	-
Тип согласования: последовательное				
5	Гафуров И.Р.		🔒Подписано 11.06.2020 - 12:26	-