



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

П Р И К А З

«__» _____ 2023 г.

Казань

№ 01-03/_____

18.05.2023

01-03/774

О порядке согласования локальных нормативных актов КФУ

В целях эффективной организации процедуры согласования локальных нормативных актов в системе документооборота КФУ, обеспечения контроля за соблюдением единого порядка оформления управленческой деятельности, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству КФУ, утвержденной приказом КФУ от 17.04.2017 № 01-03/455 (в ред. приказов КФУ от 20.09.2019 № 01-03/1026, от 16.06.2020 № 01-03/508), Уставом КФУ **п р и к а з ы в а ю**:

1. Установить следующий порядок согласования локальных нормативных актов КФУ в системе электронного документооборота «Практика» должностными лицами КФУ в рамках полномочий, предоставленных должностными инструкциями и приказом КФУ о делегировании отдельных полномочий ректора КФУ проректорам:

а) первая группа согласующих лиц (в системе электронного документооборота «Практика» работают параллельно): руководитель структурного подразделения, инициировавший согласование документа, руководители управлений и департаментов, в компетенцию которых входит принятие решений по соответствующим вопросам в соответствии с положениями о таких управлениях и департаментах;

б) вторая группа согласующих лиц (в системе электронного документооборота «Практика» работают параллельно): проректоры, в компетенцию которых входит принятие решений по соответствующим вопросам.

2. Установить для лиц, указанных в п. 1 настоящего приказа, срок рассмотрения локальных нормативных актов – 3 рабочих дня со дня поступления документа на согласование.

3. Руководителям структурных подразделений КФУ обеспечить:

– соблюдение установленного настоящим приказом порядка согласования локальных нормативных актов КФУ;

– контроль за прохождением процедуры согласования документов в системе электронного документооборота «Практика»;

– своевременное согласование и представление на подписание документов.

4. Внести изменения в Инструкцию по делопроизводству КФУ, утвержденную приказом КФУ от 17.04.2017 № 01-03/455 (в ред. приказов КФУ от 20.09.2019 № 01-03/1026, от 16.06.2020 № 01-03/508), согласно приложению 1 к настоящему приказу.

5. Установить, что за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего приказа руководители структурных подразделений КФУ несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Начальнику Управления кадров Галимову А.Ш. обеспечить ознакомление с настоящим приказом руководителей структурных подразделений КФУ под роспись и приобщить листы ознакомления к личным делам работников.

7. Признать утратившим силу приказ КФУ от 17.03.2020 № 01-03/270 «О порядке согласования локальных нормативных актов КФУ».

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

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по административной работе – руководителя аппарата Прохорова С.Ю.

Ректор



Л.Р. Сафин

**Изменения, вносимые в Инструкцию по делопроизводству КФУ,
утвержденную приказом КФУ от 17.04.2017 № 01-03/455
(в ред. приказов КФУ от 20.09.2019 № 01-03/1026, от 16.06.2020 № 01-03/508)**

В разделе 4.1 «Распорядительные документы. Порядок согласования организационно-распорядительных документов»:

1.1. Исключить следующий текст:

«В СЭД «Электронное Правительство» при согласовании приказов и распоряжений установлен следующий перечень согласующих лиц:

№	Наименование должности	Статус согласующего
1.	Проректор по направлению деятельности	Обязательное согласование
2.	Начальник Правового управления	
3.	Начальник Управления документооборота и контроля	
1.	Проректор по вопросам экономического и стратегического развития	Согласование проектов приказов и распоряжений, в случае если их исполнение требует финансового обеспечения, изменения штатного расписания.
2.	Проректор по финансовой деятельности	
3.	Директор Департамент бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер	
4.	Директор Департамента бюджетирования, казначейства и регулирования оплаты	
1.	Проректор по вопросам экономического и стратегического развития	Согласование проектов приказов и распоряжений, в случае если они касаются вопросов изменения организационной структуры КФУ.»
2.	Проректор по финансовой деятельности	
3.	Начальник управления кадров	
4.	Заместитель директора Департамента бюджетирования, казначейства и регулирования оплаты – начальник отдела организации труда и регулирования заработной платы	


1.2. Дополнить текстом следующего содержания:

«В СЭД «Практика» при согласовании приказов и распоряжений в число согласующих лиц включаются должностные лица КФУ, в компетенцию которых входит принятие решений по соответствующим вопросам.»

Лист согласования к документу № 01-03/774 от 18.05.2023

Инициатор согласования: Султанова Л.А. Заведующий сектором контроля и обеспечения электронного документооборота

Согласование инициировано: 10.05.2023 13:37

Лист согласования			Тип согласования: смешанное	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
1	Лукашина И.Р.		Согласовано 16.05.2023 - 14:03	-
2	Сибгатуллина Г.М.		Согласовано 17.05.2023 - 15:32	-
3	Галимов А.Ш.		Согласовано 17.05.2023 - 10:21	-
Тип согласования: последовательное				
4	Прохоров С.Ю.		Согласовано 18.05.2023 - 09:54	-
Тип согласования: последовательное				
5	Сафин Л.Р.		 Подписано 18.05.2023 - 19:30	-