

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»
(РХТУ им. Д.И. Менделеева)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«04» августа 2021 г.

Москва

№ 214Р

О введении в опытную эксплуатацию системы электронного документооборота

В целях повышения эффективности документооборота в «РХТУ им. Д.И. Менделеева», совершенствования делопроизводства, упорядочения работы с документами, оперативности обработки данных, достоверности первичной информации и усиления контроля исполнительской дисциплины,

ОБЯЗЫВАЮ:

1. Ввести в эксплуатацию с 09.08.2021 г. в РХТУ им. Д.И. Менделеева систему электронного документооборота (далее – СЭД).
2. Назначить ответственным за организацию эксплуатации и техническое сопровождение СЭД директора Департамента информационных технологий М.А. Бабичева.
3. Назначить ответственным за методическое сопровождение работы в СЭД Проректора по общим вопросам В.Ф. Вакуленко.
4. Документы, согласованные и подписанные в СЭД, признавать электронными документами, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанными собственноручной подписью.
5. Руководителей структурных подразделений:
 - 5.1. Зарегистрироваться в СЭД, направив запрос на адрес support@mustr.ru, в срок до 16.08.2021.
 - 5.2. Осуществлять с 16.08.2021 документооборот в электронной форме в СЭД, включая согласование и доведение до должностных лиц, следующих видов документов: входящие и исходящие документы, служебные записки, приказы и распоряжения, локально-нормативные акты, планы мероприятий и поручения.

- 5.3. Ответственным за подготовку проектов документов, указанных в п. 5.2, предоставить в ДИТ утвержденные регламенты согласования для настройки в СЭД.
- 5.4. Обеспечить своевременную обработку документов, поступающих на ознакомление, согласование, рассмотрение и исполнение в СЭД.
6. Общему отделу осуществлять регистрацию входящей, исходящей и внутренней документации в СЭД с 09.08.2021.
7. Начальника Общего отдела А.Г. Нестерову организовать доведение настоящего распоряжения до руководителей всех подразделений.
8. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Врио ректора



Д.А. Сахаров