

ПРИНЯТО
решением ученого совета
ГОУ ВПО «БрГУ»
от 17 апреля 2009г. №13

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ГОУ ВПО «БрГУ»
от 24 апреля 2009г. № 137

П О Л О Ж Е Н И Е
о канцелярии
Государственного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Братский государственный университет»
(ГОУ ВПО «БрГУ»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о канцелярии разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Типовой инструкции по делопроизводству в Министерствах и ведомствах Российской Федерации, Устава ГОУ ВПО «БрГУ».

1.2. Канцелярия является структурным подразделением ГОУ ВПО «БрГУ» и подчиняется ректору.

1.3. Деятельность канцелярии регулируется Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами, распоряжениями Министерства образования и науки, Федерального агентства по образованию в области делопроизводства, а также Уставом ГОУ ВПО «БрГУ» и настоящим Положением.

1.4. За канцелярией закреплены аудитории № 3113, 3241, 3244, 3403 по адресу г.Братск-9 Иркутской области, ул. Макаренко, д.40.

1.5. В канцелярии хранится гербовая печать, а также печати и штампы ГОУ ВПО «БрГУ».

2. Цели и задачи

Целью деятельности канцелярии является организация, координация и реализация работ по делопроизводству.

Задачи канцелярии:

- организация своевременного рассмотрения и подготовки к докладу ректору ГОУ ВПО «БрГУ» поступающих документов, осуществление контроля за правильностью оформления документов, представляемых на подпись ректору ГОУ ВПО «БрГУ»;

- обработка, регистрация входящих и исходящих документов и учетно-справочная работа по документам;
- направление документации в структурные подразделения на исполнение или для ознакомления;
- обеспечение единого порядка документирования и организации работы с документами;
- разработка номенклатуры ГОУ ВПО «БрГУ» и обеспечение хранения дел;
- осуществление контроля за правильностью оформления и формирования структурными подразделениями ГОУ ВПО «БрГУ» дел, подлежащих передаче в архив ГОУ ВПО «БрГУ» и архивный отдел администрации г.Братска;
- организация работы архива в соответствии с действующими нормами;
- организация использования и хранения документальных материалов, законченных делопроизводством.

3. Управление

3.1. Руководство деятельностью канцелярии осуществляет заведующий канцелярией, назначаемый приказом ректора на основании трудового договора.

3.2. Зав.канцелярией подчиняется непосредственно ректору ГОУ ВПО «БрГУ».

3.3.. Структуру и штаты канцелярии утверждает ректор ГОУ ВПО «БрГУ» в соответствии с типовой структурой аппарата управления и нормативами численности работников ГОУ ВПО «БрГУ», с учетом объема работы и ее особенностей.

3.4. В состав канцелярии входит архив.

3.5. Работники канцелярии (заведующий канцелярией, заведующий архивом, делопроизводители) организуют трудовую деятельность, руководствуясь должностными инструкциями, утвержденными ректором ГОУ ВПО «БрГУ».

4. Взаимоотношения со структурными подразделениями ГОУ ВПО «БрГУ»

Канцелярия взаимодействует:

- с факультетами, кафедрами, управлениями, отделами и другими структурными подразделениями ГОУ ВПО «БрГУ» - по вопросам организации документооборота в ГОУ ВПО «БрГУ»;
- с юридическим управлением – по правовым вопросам, связанным с подготовкой документов;

- с отделом материально-технического обеспечения, автотранспортной службой и жилищно-эксплуатационным управлением – по вопросам бытового обслуживания, выделения автотранспорта и обеспечения канцелярскими принадлежностями работников канцелярии;

- с издательством ГОУ ВПО «БрГУ» - по вопросам обеспечения бланками документов;

- с центром информатизации – по вопросам обеспечения и ремонта средств организационной техники.

5. Взаимодействие с муниципальными органами

Канцелярия взаимодействует с архивным отделом администрации г.Братска – по вопросам разработки номенклатуры дел ГОУ ВПО «БрГУ» и организации работы по передаче дел постоянного хранения.

6. Реорганизация и ликвидация

Решение по реорганизации или ликвидации канцелярии принимается Ученым советом ГОУ ВПО «БрГУ» и утверждается ректором.