

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

ПРИКАЗ

20.09.2017

№ 921-ОД

О порядке замещения должностных лиц
Московского Политеха

В целях повышения эффективности организации работы ректората и взаимодействия структурных подразделений университета в соответствии с подпунктом 10 п. 4.17 и п. 4.28 устава Московского Политеха

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. На период временного отсутствия ректора в связи с командировкой по территории Российской Федерации сроком до 2-х недель временной нетрудоспособностью или иными обстоятельствами приказом ректора назначается временно исполняющий обязанности ректора из числа проректоров, директоров по направлению деятельности университета. В приказе о временном исполнении обязанностей указываются причины временного исполнения обязанностей и срок их исполнения.

2. Установить следующий порядок исполнения полномочий и право подписания документов на время фактического отсутствия проректоров, директоров по направлениям в связи с отпуском, командировкой, временной нетрудоспособностью или иными обстоятельствами:

– обязанности проректора по учебной и научной работе Ю.М. Боровина на период его отсутствия исполняет директор по образовательным и научным проектам Г.Х. Шарипзянова, при её отсутствии – начальник учебно-методического управления А.Н. Толстов;

– обязанности директора по образовательным и научным проектам Г.Х. Шарипзяновой на период её отсутствия исполняет проректор по учебной и научной работе Ю.М. Боровин, при его отсутствии – начальник учебно-методического управления А.Н. Толстов;

– обязанности проректора по управлению кампусом Д.Н. Калачёва на период его отсутствия исполняет управляющий кампусом А.В. Сыроватский, при его отсутствии – проректор по воспитательной и социальной работе Д.В. Барыкин;

– обязанности проректора по интеграции, директора Высшей школы печати и медиаиндустрии К.В. Антипова на период его отсутствия исполняет директор по развитию филиалов и представительств Е.Л. Хохлогорская, при её отсутствии – директор по корпоративным связям Г.А. Щелканов;

– обязанности проректора по воспитательной и социальной работе Д.В. Барыкина на период его отсутствия исполняет начальник управления по

воспитательной и социальной работе П.А. Аркатов, при его отсутствии – директор по корпоративным связям Г.А. Щелканов;

– обязанности директора по корпоративным связям Г.А. Щелканова на период его отсутствия исполняет руководитель проектного офиса С.В. Черанёв, при его отсутствии – проректор по учебной и научной работе Ю.М. Боровин;

– обязанности директора по развитию филиалов и представительств Е.Л. Хохлогорской на период её отсутствия исполняет проректор по интеграции, директор Высшей школы печати и медиаиндустрии К.В. Антипов, при его отсутствии – директор по корпоративным связям Г.А. Щелканов;

– обязанности проректора по управлению делами и контролю И.В. Гарбузюка на период его отсутствия исполняет начальник контрольного управления Д.А. Тимохин, при его отсутствии – главный бухгалтер С.В. Бондарь.

3. На время фактического отсутствия проректора, директора по направлению возможно возложение обязанностей на иное должностное лицо университета на основании соответствующего приказа ректора.

4. На время фактического отсутствия проректора, директора по направлению замещающему лицу предоставляются полномочия и право подписания документов в соответствии с доверенностью замещаемого.

5. Структурным подразделениям в документах, подписываемых временно исполняющим обязанности ректора, проректора, директора по направлению, обязательно прописывать отметку (допускается от руки) «Врио ректора», «Врио проректора», «Врио директора», а также инициалы и фамилию лица, исполняющего обязанности.

6. Отделу кадров управления делами (А.А. Плаксиной) оперативно информировать юридическое управление (С.С. Марченко) и управление информационных технологий (П.С. Новикова) об отсутствии ректора, проректоров, директоров по направлению деятельности и лиц, замещающих их.

7. Юридическому управлению (С.С. Марченко) своевременно подготавливать временные доверенности на проректоров, директоров по направлению деятельности, начальника учебно-методического управления А.Н. Толстова, управляющего кампусом А.В. Сыроватского, начальника управления по воспитательной и социальной работе П.А. Аркатова, руководителя проектного офиса С.В. Черанёва, начальника контрольного управления Д.А. Тимохина, главного бухгалтера С.В. Бондарь в случае возложения на них обязанностей должностных лиц в соответствии с настоящим приказом.

8. Управлению информационных технологий (П.С. Новикову) организовывать доступ в систему электронного документооборота замещаемого должностного лица в соответствии с настоящим приказом.

9. Отделу контроля и делопроизводства управления делами (Д.Д. Пановой) довести настоящий приказ до сведения всех структурных подразделений университета.

10. Отменить действие приказа от 19.06.2017 № 517-ОД «О порядке замещения должностных лиц Московского Политеха».

11. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по управлению делами и контролю И.В. Гарбузюка.

Ректор



А.В. Николаенко