

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный университет»
(ВятГУ)

П Р И К А З

20.04. 2015

№ 130-1.

г. Киров

О введении в действие гербовой печати и утверждении Перечней

В соответствии с приказом ректора от 13.04.2015 № 121 «О замене гербовой печати», п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие с 20.04.2015 гербовые печати нового образца в трех экземплярах (Приложение № 1).

2. Утвердить Перечень документов, заверяемых гербовыми печатями (Приложение № 2).

3. Утвердить Перечень должностей работников, чьи подписи заверяются гербовыми печатями (Приложение № 3).

4. Установить, что гербовые печати проставляются на документах, подписанных должностными лицами в соответствии с их полномочиями и компетенцией, установленными приказом ректора о распределении обязанностей, и должностными инструкциями.

5. Возложить персональную ответственность за использование и хранение гербовых печатей на руководителей соответствующих структурных подразделений.

6. Предоставить право заверять гербовыми печатями подписи должностных лиц и документы согласно соответствующим Перечням, утвержденным настоящим приказом:

6.1. работникам отдела кадров:

6.1.1. Михайленко Е.Н., начальнику;

6.1.2. Дьячковой У.В., ведущему специалисту;

6.1.3. Петуховой С.А., ведущему специалисту;

6.1.4. Дмитриевой Т.Д., специалисту;

6.1.5. Лютовой Н.В., специалисту;

6.1.6. Славинской О.В., специалисту;

6.2. работникам юридического отдела:

6.2.1. Салтыкову С.В., начальнику;

6.2.2. Седовой М.А., юрисконсульту;

6.2.3. Петуховой М.Г., ведущему юрисконсульту;

6.3. работникам финансово-экономического управления:

6.3.1. Пересторонину С.А., главному бухгалтеру-начальнику ФЭУ;

6.3.2. Ануйдиновой В.Г., заместителю начальника ФЭУ;

6.3.3. Шитовой Г.М., заместителю главного бухгалтера.

7. Считать утратившими силу:

7.1. приказ ректора от 11.02.2011 № 27 «О введении в действие гербовой печати»;

7.2. приказ ректора от 30.03.2011 № 87 «О внесении дополнений в перечень»;

7.3. приказ ректора от 01.02.2012 № 17 «О внесении изменений в приказ от 11.02.2011 № 27 «О введении в действие гербовой печати и утверждении Перечней».

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



В.Н. Пугач

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, заверяемых гербовой печатью

1. Отдел кадров

- Архивные справки;**
- Аттестат** (дубликат аттестата) о среднем общем образовании;
- Аттестат** (дубликат аттестата) о среднем общем образовании с отличием;
- Приложение** (дубликат приложения) к аттестату о среднем общем образовании (в том числе с отличием);
- Диплом** (дубликат диплома) о среднем профессиональном образовании;
- Диплом** (дубликат диплома) бакалавра;
- Диплом** (дубликат диплома) бакалавра с отличием;
- Диплом** (дубликат диплома) специалиста;
- Диплом** (дубликат диплома) специалиста с отличием;
- Диплом** (дубликат диплома) магистра;
- Диплом** (дубликат диплома) магистра с отличием;
- Диплом** (дубликат диплома) об окончании аспирантуры;
- Приложение** (дубликат приложения) к диплому, в том числе с отличием (диплому бакалавра, диплому магистра, диплому специалиста, диплому о среднем профессиональном образовании);
- Диплом** (дубликат диплома) о профессиональной переподготовке;
- Диплом** (дубликат диплома) о присвоении дополнительной квалификации;
- Приложение** (дубликат приложения) к диплому (диплому о повышении квалификации, диплому о присвоении дополнительной квалификации);
- Удостоверение** (дубликат удостоверения) о повышении квалификации
- Договоры** трудовые (с изменениями и дополнениями к ним), о материальной ответственности;
- Документы I и II отделов** (гриф ДСП, секретно);
- Заключения и отзывы** на диссертации и авторефераты, направляемые в высшую аттестационную комиссию;
- Зачетные книжки;**
- Коллективный договор;**
- Локальные нормативные акты** (правила внутреннего распорядка; положения (о структурных подразделениях, об оплате труда и т.д.));
- Наградные листы;**
- Направления в поездку** (для обучающихся);
- Пакеты документов** для начисления пенсий работникам;
- Почетные грамоты, благодарности** по университету;
- Представления и ходатайства** о награждении;
- Протоколы заседаний** Ученого совета ВятГУ, диссертационных советов, выписки из них;
- Сертификаты;**
- Списки по спецучету;**

Справки в отделы военных комиссариатов;
Студенческие билеты;
Трудовые книжки (первая страница (титульный лист), все записи при прекращении трудового договора)
Удостоверения;
Иные документы, требующие заверения гербовой печатью, в пределах своей компетенции.

2. Юридический отдел

Гражданско-правовые договоры (контракты), за исключением договоров на оказание ВятГУ услуг в сфере образования и договоров на оказание преподавательских услуг;

Соглашения, изменения, приложения, протоколы разногласий, акты приемки выполненных работ (оказанных услуг) к указанным гражданско-правовым договорам (контрактам);

Доверенности (за исключением доверенностей на получение товарно-материальных ценностей);

Гарантийные письма;

Устав университета, изменения и дополнения к Уставу;

Иные документы, требующие заверения гербовой печатью, в пределах своей компетенции.

3. Финансово-экономическое управление

Государственные контракты, договоры, соглашения, изменения и дополнения к ним;

Доверенности на получение товарно-материальных ценностей;

Книги регистрации бланков строгой отчетности;

Путевки в санаторий-профилакторий, в СОЛ «Луч»;

Расчет (калькуляция) стоимости обучения;

Реестры в банки для перечисления заработной платы;

План финансово-хозяйственной деятельности;

Списки на открытие счетов карт АС Сберкарт «Зарплатная»;

Счета, счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ;

Справки о доходах физических лиц на получение социальных стипендий, пособий, с места работы для представления в Пенсионный фонд, посольства и консульства иностранных государств;

Штатное расписание, изменения и дополнения к нему;

Иные документы, требующие заверения гербовой печатью, в пределах своей компетенции.

Главный бухгалтер-начальник ФЭУ

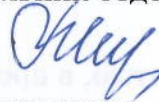
 С.А. Пересторонин

Начальник юридического отдела



С.В. Салтыков

Начальник отдела кадров



Е.Н. Михайленко

Подготовлено

Начальник отдела ДОУ



Э.Г. Колесникова

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, чьи подписи заверяются гербовой печатью

Ректор

Руководитель ректората

Проректор по учебно-методической работе

Проректор по науке и инновациям

Проректор по учебно-воспитательной работе

Проректор по административно-хозяйственной работе и безопасности образовательного процесса

Проректор по инновационному обучению


Главный бухгалтер-начальник финансово-экономического управления

Заместители начальника ФЭУ


Ученый секретарь Ученого совета ВятГУ

Начальник отдела кадров

Главный бухгалтер-начальник ФЭУ

 С.А. Пересторонин

Начальник юридического отдела

 С.В. Салтыков

Начальник отдела кадров

 Е.Н. Михайленко

Подготовлено

Начальник отдела ДОУ

 Э.Г. Колесникова