

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.11.2025 14:37:31

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609bb44b55d898bab6255871f288f913a1531fae

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»
(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)**

П Р И К А З

« 10 » сентября 2025 г.

№ 795-3

п. Майский

О внесении изменений в регламент работы с контрольными документами в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

В целях повышения уровня ответственности и качества исполнительской дисциплины

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в регламент работы с контрольными документами в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ (далее – регламент, прилагается), утвержденный приказом от 14.10.2024 г. №736-3 «Об утверждении регламента работы с контрольными документами в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ».

1.1. Пункт 2.2.3. регламента изложить в следующей редакции: «Отдел внутреннего аудита осуществляет контроль за исполнением приказов и распоряжений о результатах проверок, своевременное выявление отклонений по срокам и объемам выполненных поручений, информирование исполнителей и соисполнителей о приближении сроков исполнения поручений и предоставляет информацию об исполнении отделу организационно-контрольной работы аппарата ректора ежемесячно в срок до 1 числа месяца следующего за отчетным, согласно Приложению 1».

1.2. Пункт 2.4.3 регламента изложить в следующей редакции: «Исполнитель обязан подготовить исчерпывающую информацию об исполнении документа и разместить ее в СЭД с подтверждением об отправке адресату. Соисполнители размещают информацию об исполнении в части касающейся, в ленте действий СЭД, либо исполнитель отражает в ленте действий СЭД сведения о своевременном предоставлении информации соисполнителями».

1.3. Пункт 4.3 регламента изложить в следующей редакции: «Отдел организационно-контрольной работы аппарата ректора предоставляет информацию ректору о состоянии исполнительской дисциплины ежемесячно в срок до 10 числа месяца следующего за отчетным, согласно Приложению № 1.»

1.4. Пункт 4.4 регламента изложить в следующей редакции: «Управление экономики и контрактной деятельности на основании ведомости результатов оценки деятельности по исполнению регламента работы с контрольными документами и исполнительской дисциплине (Приложение №1) осуществляет подготовку приказа об установлении премиальных выплат за исполнение регламента работы с контрольными документами и исполнительскую дисциплину в срок до 15 числа месяца следующего за отчетным, согласно Приложению № 2.»

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя аппарата ректора Е.Н. Букареву.

Ректор



С.Н. Алейник