

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ЧелГУ»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.10.2012

№ 150

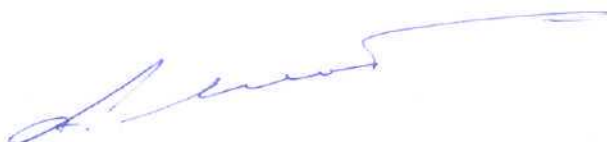
г. Челябинск

О централизованной отправке экспресс-
почты, оплачиваемой по безналичному
расчёту

С целью упорядочения процедуры отправки почтовых отправлений университета, осуществляемых с использованием услуг экспресс-почты (отправка/доставка срочной корреспонденции)

1. Поручить с 01.11.2012 организационно-контрольному отделу ФГБОУ ВПО "ЧелГУ" (учебный корпус № 1, каб.139 – канцелярия ЧелГУ, тел.799-71-29, odou@csu.ru) централизованную отправку почтовых отправлений университета с использованием услуг экспресс-почты, оплачиваемых по безналичному расчету.
2. Запретить структурным подразделениям самостоятельную отправку документов с использованием услуг экспресс-почты, оплата которых осуществляется по безналичному расчету.
3. Руководителям всех структурных подразделений, в случае необходимости использования услуг экспресс-почты, оплачиваемых по безналичному расчету, оформлять заявки в соответствии с приложением к данному распоряжению (Приложение – форма Заявки на отправку экспресс-почты).
4. Финансово-экономическому управлению производить оплату экспресс-отправлений, осуществляемых в целях выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (реализация грантов, хоздоговорной тематики) за счёт накладных расходов научно-исследовательского сектора, прочие - за счёт фонда эксплуатационных расходов.
5. Контроль исполнения распоряжения возложить на главного бухгалтера Коваль В.В.

Ректор



А.Ю. Шатин

В организационно-контрольный
отдел ФГБОУ ВПО "ЧелГУ"

ЗАЯВКА НА ОТПРАВКУ ЭКСПРЕСС-ПОЧТЫ

_____ полное наименование структурного подразделения, оформляющего заявку

_____ контактные данные ответственного лица подразделения: ФИО, телефон, почта и т.п.

Контрагент _____

название организации, оказывающей услуги экспресс-доставки

Куда, кому отправляем:

_____ наименование адресата

_____ его почтовый адрес, дополнительные сведения (тел., почта и т.д.)

Что отправляем:

_____ наименование направляемых документов

*Какое направление деятельности (научная, учебная работа, другое -
указать)* _____

_____ Наименование должности

_____ руководителя подразделения

_____ оформляющего заявку

_____ И.О.Фамилия

Регистрационные сведения
(заполняется канцелярией)

« _____ » _____ 201__ г.

№ _____