

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

02.09.2019

П Р И К А З

№ 488-1

г. Челябинск

О внедрении нового процесса
согласования служебной записки
в СЭД «1С: ДГУ»

В целях оптимизации документооборота университета и внедрения новых процессов в системе электронного документооборота «1С: Документооборот государственного учреждения» (далее – СЭД «1С: ДГУ»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с 02.09.2019 комплексный процесс прохождения согласования служебной записки на закупку товаров, работ, услуг по гражданско-правовым договорам у единственного поставщика (далее – закупка по ГПД) в СЭД «1С: ДГУ» согласно приложению (приложение на 1 л.).

2. Руководителям структурных подразделений:

2.1. ознакомиться с инструкцией по работе со служебной запиской на закупку по ГПД в СЭД «1С: ДГУ» на сайте университета, в разделе организационно-контрольного отдела <https://www.csu.ru/personnel-department/oko/sed.aspx>;

2.2. довести содержание приказа до сведения работников вверенных им структурных подразделений;

2.3. при реализации комплексного процесса согласно п. 1, использовать СЭД «1С: ДГУ».

3. Начальнику управления информатизации образования Мухину Е.А. обеспечить сопровождение реализации комплексного процесса согласно п.1.

4. Начальнику организационно-контрольного отдела Козачук Е.А. довести содержание приказа до сведения руководителей структурных подразделений.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления экономики Варицкую Г.Г.

Врио ректора


С.В. Таскаев

УТВЕРЖДЕН
приказом врио ректора
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
от «02» 09 _____ 2019 г.
№ 488-1 _____

**Комплексный процесс прохождения согласования служебной записки
на закупку товаров, работ, услуг по гражданско-правовым договорам
у единственного поставщика в СЭД «1С: ДГУ»**

№ п/п	Роль	Процесс
1.	Инициатор закупки	Создание
2.	Руководитель подразделения	Создание или согласование
3.	Распорядитель средств	Согласование
4.	Сотрудник планово-экономического отдела	Согласование
5.	Сотрудник отдела торгов и закупок	Согласование
6.	Сотрудник правового управления	Согласование
7.	Инициатор закупки	Исполнение