



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный аграрно-технологический университет
имени академика Д.Н. Прянишникова»
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)

ПРИКАЗ

06.10.2023

№ ОД 343

О централизованной отправке
почтовой корреспонденции

В целях централизованной и своевременной отправки почтовой корреспонденции структурных подразделений Университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - график приема почтовой корреспонденции (далее – График);
 - форму реестра.
2. Руководителям структурных подразделений, директорам институтов, деканам факультетов:
 - 2.1. Соблюдать график приема почтовой корреспонденции.
 - 2.2. Осуществлять отправку почтовой корреспонденции (письма, бандероли, посылки) только через отдел документооборота в соответствии с Графиком и при наличии реестра, составленного в 2-х экземплярах.
3. Отправка экспресс-почты осуществляется текущим днем, если полный пакет документов предоставлен в отдел документооборота до 11.00.
4. Почтовые отправления должны быть рассортированы согласно реестра.
5. Начальнику отдела документооборота Л.С. Кожевниковой довести информацию до руководителей структурных подразделений, директоров институтов и деканов факультетов.
6. Руководителям структурных подразделений, деканам факультетов и директорам институтов довести информацию до работников.
7. Считать утратившим силу приказ от 17.02.2014 АД № 67 «О централизованной отправке почтовой корреспонденции».
8. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления делами С.В. Выдрина.

И.о. ректора

Л.Е. Красильникова

УТВЕРЖДЕН

приказом и.о. ректора

ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ

от «06» 10 2023 № ОД - 343

ГРАФИК ПРИЕМА ПОЧТОВОЙ КОРРЕСПОНДЕНЦИИ

ПОНЕДЕЛЬНИК ВТОРНИК СРЕДА ЧЕТВЕРГ	09.00-15.00 (обед с 12.30 до 13.00)
ПЯТНИЦА	09.00-14.00 (обед с 12.30 до 13.00)

УТВЕРЖДЕН
приказом и.о. ректора
ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ
от «06» 10 2023 № ОД - 313

РЕЕСТР ПОЧТОВОЙ КОРРЕСПОНДЕНЦИИ

Структурное подразделение: _____

(Ф.И.О. исполнителя, телефон)

Дата: _____

№ п/п	Наименование организации (ФИО, должность, (кому))	Адрес получателя (индекс, Республика, край, город, село, улица, дом, квартира) (Куда)	Примечание (содержимое отправления)	Вид отправления (заказное письмо, заказное с простым уведомлением простое)
1.				

Общее количество писем _____

Отправитель _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Принял _____ / _____
(подпись) (расшифровка)