



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

П Р И К А З

16.09.2016

№ 4199/1

О внесении изменений в приказ
от 30.09.2015 № 7161/1 «Об определении
основных правил использования
автомобильного транспорта СПбГУ»

В связи с кадровыми изменениями

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в приказ от 30.09.2015 № 7161/1 «Об определении основных правил использования автомобильного транспорта СПбГУ» (далее – Приказ):
 - 1.1. Изложить пункт 3 Приказа в следующей редакции:
 - «3. Разовые заявки согласовывать:
 - 3.1. с должностным лицом СПбГУ, в чье распоряжение предоставлены средства по КОСГУ 610 и (или) КОСГУ 222, согласно утверждённой первым проректором по экономике смете или лимиту допустимых затрат на содержание и эксплуатацию автотранспорта СПбГУ, указанным в графе «Источник финансирования», и в пределах его полномочий, определяемых приказом от 08.08.2008 № 1093/1 «О распределении полномочий между должностными лицами Санкт-Петербургского государственного университета» (с последующими изменениями и дополнениями);
 - 3.2. или с должностным лицом СПбГУ, назначенным приказом исполняющим обязанности должностного лица, указанного в подпункте 3.1 настоящего приказа;
 - 3.3. или с должностным лицом СПбГУ, уполномоченным согласовывать Разовые заявки на основании служебной записки, направленной одним из должностных лиц СПбГУ, указанных в подпунктах 3.1 и 3.2 настоящего приказа, в адрес начальника Автохозяйства по форме, приведённой в Приложении № 3 к настоящему приказу;
 - 3.4. или с первым проректором по экономике.»;
 - 1.2. Изложить подпункт 6.5 Приказа в следующей редакции:

«6.5. срочную Разовую заявку вправе подать ректор, первый проректор СПбГУ, первый проректор по экономике, первый проректор по учебной, внеучебной и учебно-методической работе, начальник Организационного управления Ректората,

заместитель начальника Организационного управления Ректората, предварительно согласовав по телефону с начальником Автохозяйства техническую возможность её выполнения;»;

1.3. Изложить подпункт 10 Приказа в следующей редакции:

«10. Контроль исполнения подпункта 6.8.1 настоящего приказа возложить на пресс-секретаря СПбГУ Заварзина А.А.»;

1.4. Изложить Приложение № 3 к Приказу в редакции Приложения к настоящему приказу;

1.5. Изложить подпункт 1.16 Приложения № 4 «Правила подачи разовой заявки на предоставление автотранспорта» к Приказу в следующей редакции:

«1.16. **Графа «Согласовано».**

Графу «Согласовано» заполняет должностное лицо СПбГУ в пределах своих полномочий, определяемых приказом от 08.08.2008 № 1093/1 «О распределении полномочий между должностными лицами Санкт-Петербургского государственного университета» (с последующими изменениями и дополнениями), и в чьё распоряжение предоставлены средства по КОСГУ 610 и (или) КОСГУ 222, или для которого установлен лимит допустимых затрат, указанные в графе «Источник финансирования.».

2. В тексте Приказа слова «проректор по экономике» и «проректор по эксплуатации материально-технической базы» заменить на слова «первый проректор по экономике» в соответствующем падеже.

3. Начальнику Автохозяйства СПбГУ Королеву М.Н. в течение 3 рабочих дней со дня издания настоящего приказа направить начальнику Управления по связям с общественностью Тульсановой О.Л. форму Списка, утверждённую в соответствии с подпунктом 1.4 настоящего приказа, в формате Word для размещения на сайте СПбГУ.

4. Начальнику Управления по связям с общественностью Тульсановой О.Л. в течение 6 рабочих дней со дня издания настоящего приказа:

4.1. опубликовать настоящий приказ на сайте СПбГУ:

4.1.1. в разделе Администрация/ Нормативные документы/ Приказы;

4.1.2. в разделе Администрация/ Подразделения/ Структурные подразделения/ Автохозяйство (<http://spbu.ru/structure/structure2/18167-avtokhozyajstvo>);

4.2. удалить форму служебной записки о должностных лицах, уполномоченных согласовывать заявки на предоставление автотранспорта, опубликованную согласно подпункту 8.3.3 Приказа на сайте СПбГУ в разделе Администрация/ Подразделения/ Структурные подразделения/ Автохозяйство (<http://spbu.ru/structure/structure2/18167-avtokhozyajstvo>);

4.3. опубликовать на сайте СПбГУ в разделе Администрация/ Подразделения/ Структурные подразделения/ Автохозяйство (<http://spbu.ru/structure/structure2/18167-avtokhozyajstvo>) форму Списка, предоставленную начальником Автохозяйства в соответствии с пунктом 3 настоящего приказа.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Первый проректор по экономике



Е.Г. Чернова

Приложение к приказу
от 16.09. № 4199/1
2016

(наименование подразделения)

Начальнику Автохозяйства
М.Н. Королеву

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

№ _____

на № _____ от _____

О должностных лицах, уполномоченных согласовывать заявки на предоставление автотранспорта

Направляю список должностных лиц, уполномоченных в период с «___» _____ 20 ___ г. по «___» _____ 20 ___ г. (период указывать в рамках одного календарного года), согласовывать Разовые заявки на предоставление автотранспорта для нужд _____ (указать подразделение) в пределах своих полномочий и в пределах предоставленной (-ого) в распоряжение _____ (указать должностное лицо, в чье распоряжение предоставлены средства) и утверждённой (-ого) первым проректором по экономике сметы/лимита допустимых затрат (нужное выбрать):

№ п/п	Должность	Фамилия, имя, отчество	Телефон	Образец подписи
1				
2				
...				

(наименование должности лица, согласовывающего
Разовые заявки для нужд указанного подразделения)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(руководитель подразделения, для нужд
которого будет заказываться автотранспорт)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель:

(должность, фамилия, имя, отчество,

(номер телефона)

Форма Списка