



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ  
**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
імені В.Н. Каразіна

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

26.04.2013 р. м.Харків

№ 0101-030

Про оформлення виконання документів

Відповідно до Інструкції з діловодства в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна, затвердженої наказом ректора №0102-1/134 від 05.07.2012 року та Положення про Центр документації, затвердженого наказом ректора № 0501-1/034

**ЗОБОВ'ЯЗУЮ:**

1. Деканів факультетів, керівників структурних підрозділів університету посилити контроль за якістю оформлення та виконання документів, їх впорядкування та збереження.
2. Деканів факультетів, керівників структурних підрозділів університету здійснювати листування, оформлення розпорядчої документації виключно на бланках, вигляд яких відповідає вимогам Інструкції з діловодства університету.
3. Директора Центру документації університету посилити контроль за якістю оформлення організаційно-розпорядчих документів та листування.
4. Директора Центру документації університету розробити рекомендації щодо оформлення документів, вказавши на перелік та розшифровку погоджувальних підписів відповідно до виду документу .
5. Директора Центру документації університету забезпечити прийом документів для резолювання та підпису документів ректором університету за системою «єдиного вікна» з 29 квітня 2013 року, кімн. 3-39 б (706 13 54).

Ректор

В. Бакіров