

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»
(ВАВТ Минэкономразвития России)

ПРИКАЗ

28 12 2024 г.

№ 457

Москва

О внедрении программы для ЭВМ «Архивариус»
в ВАВТ Минэкономразвития России

В целях повышения эффективности управления документацией, обеспечения своевременного доступа к актуальной информации и оптимизации процессов работы с локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами ВАВТ Минэкономразвития России (далее – документ) посредством внедрения программы для ЭВМ «Архивариус» для организации и хранения документов (далее также – Система), приказываю:

1. Назначить лицом, ответственным за внедрение Системы и координацию работ по ее использованию и сопровождению, заведующего Отделом документационного обеспечения и делопроизводства (Жижонкова Н.М.).

2. Определить, что доступ к Системе осуществляется по адресу <https://gar.vavt.ru> с использованием электронной информационно-образовательной среды Академии (ЭИОС «ЛК.ВАВТ»).

3. Установить, что пользователями Системы являются руководители и заместители руководителей структурных подразделений, работники Ректората ВАВТ Минэкономразвития России.

4. Пользователям Системы, инициирующим издание документа и ответственным за соответствие проекта документа его оригиналу (далее – Инициатор), обеспечить своевременное (не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации документа в установленном ВАВТ Минэкономразвития России порядке) направление на адрес электронной почты textdoc@vavt.ru проекта соответствующего документа в формате «Word» («ворд») для его дальнейшего размещения в Системе.

5. Пользователям Системы считать приоритетным графический образ оригинала документа в случае выявления в Системе несовпадений (несоответствий) с проектом документа.

6. Отделу документационного обеспечения и делопроизводства (Жижонкова Н.М.) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений, работников Ректората.

7. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на директора по персоналу Невмывако В.П.

Ректор

В.В. Идрисова

Согласовано:

Директор по персоналу



В.П. Невмывако

Директор по правовым вопросам



И.В. Толмачева

Заведующий отделом
документационного обеспечения
и делопроизводства



Н.М. Жижонкова