

1957  
49



# У К А З

## ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

### **О преобразовании Орловского филиала Российской академии государственной службы при Президенте Российской Федерации в Орловскую региональную академию государственной службы в составе Российской академии государственной службы при Президенте Российской Федерации**

В целях совершенствования подготовки и повышения квалификации кадров государственной службы в Центрально-Черноземном регионе Российской Федерации постановляю:

1. Преобразовать Орловский филиал Российской академии государственной службы при Президенте Российской Федерации в Орловскую региональную академию государственной службы в составе Российской академии государственной службы при Президенте Российской Федерации, придав ей статус образовательного учреждения высшего профессионального образования.

Преобразование произвести в пределах средств федерального бюджета, предусматриваемых Российской академией государственной службы при Президенте Российской Федерации.

2. Включить Орловскую региональную академию государственной службы в составе Российской академии государственной службы при Президенте Российской Федерации в перечень учреждений, указанных в приложении № 2 к распоряжению Президента Российской Федерации от 26 апреля 1995 г. № 197-рп (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 18, ст.1646).

КАЗ

ПРОЦЕДУРА РАБОТЫ КОМПЬЮТЕРНОЙ СЛУЖБЫ

Целью настоящей инструкции является определение порядка работы компьютерной службы в отношении приема, обработки и выдачи документов, а также обеспечения их сохранности и своевременного исполнения.

1. Прием документов. При приеме документов необходимо проверять наличие всех необходимых реквизитов, а также соответствие содержания документа требованиям законодательства. В случае выявления недостатков документ должен быть возвращен заявителю с указанием причин.

2. Обработка документов. Обработка документов осуществляется в соответствии с установленными сроками. При необходимости документ может быть передан на рассмотрение соответствующим органам власти.

3. Выдача документов. Выдача документов осуществляется заявителю в соответствии с заявленной формой. При выдаче документов необходимо проверять корректность информации, содержащейся в документе.

4. Ответственность. Ответственность за выполнение настоящей инструкции возлагается на сотрудников компьютерной службы.

016026

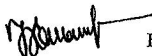
29.5.2000

Соловьев (Соловьев)

Handwritten signature and initials, including "Соловьев" and "29.05.2000".

3. Правительству Российской Федерации обеспечить решение вопросов лицензирования, аттестации и аккредитации Орловской региональной академии государственной службы в составе Российской академии государственной службы при Президенте Российской Федерации.

Президент  
Российской Федерации



Б.ЕЛЬЦИН

Москва, Кремль  
20 июня 1996 года  
№ 957

Handwritten text at the top of the page, possibly a header or title, which is mostly illegible due to blurring and fading.

Handwritten text on the left side of the page.

Handwritten text on the right side of the page.

Handwritten text in the middle-right section of the page.

Two large, stylized handwritten signatures or initials in the center of the page.

Handwritten signature and date: *13.06.96*

Handwritten signature and date: *10.06.96*

Handwritten signature and date: *27.04.96*

Handwritten signature and date: *25.04.96*

Handwritten signature and date: *25.04.96*

Handwritten signature and date: *12.11.96*

Handwritten signature and date: *25.04.96*

Handwritten signature and date: *27.04.96*

Handwritten signature and date: *29.04.96*

Handwritten signature and date: *26.04.96*

Handwritten signature and date: *02.04.96*

Large handwritten signature on the right side.

Handwritten signature and date: *29.5.2002*

Handwritten signature and date: *26.04.96*