

Алгоритм получения изданий из Резервного фонда

1. Издания из Резервного фонда выдаются только на основании заявки, отправленной с официальной почты образовательной организации (далее – ОО) на электронный адрес bookzakaz@mgpu.ru

Образец заявки: <https://www.mgpu.ru/wp-content/uploads/2024/05/Obrazets-zayavki.pdf>

2. На основании заявки ОО ГАОУ ВО МГПУ формирует акт приема-передачи объектов нефинансовых активов и отправляет исходящим электронным актом приема-передачи объектов НФА в 1С ЭДО.

3. Со стороны образовательной организации в 1С ЭДО акт приема-передачи электронными цифровыми подписями (далее-ЭЦП) подписывают члены комиссии по поступлению и выбытию НФА и заверяет руководитель.

4. ОО отправляет оформленный акт приема-передачи для ГАОУ ВО МГПУ в исходящем электронном акте приема-передачи.

5. ГАОУ ВО МГПУ проверяет правильность заполнения, наличие и актуальность ЭЦП членов комиссии и руководителя, подписывает акт приема-передачи от ОО. При правильном выполнении алгоритма действий исходящий электронный акт будет доступен для просмотра ГАОУ ВО МГПУ в 1С ЭДО. Книги будут доступны к выдаче представителю ОО после подтверждения правильности оформления электронных документов.

Выдача изданий производится со склада Резервного фонда по адресу ул. Малая Семеновская, д.15, при наличии акта приема – передачи (распечатанного из 1С ЭДО после оформления), заявки и доверенности на получателя.