

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Тольяттинский государственный университет»**

---

---

**ПРИКАЗ**



---



---

Об изменении структуры университета

В целях совершенствования структуры Тольяттинского государственного университета

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

С 01 мая 2021 года:

1. Включить в структуру отдела безопасности и режима управления собственной безопасности дежурную службу.
2. Утвердить положение об управлении собственной безопасности (Приложение).
3. Считать утратившим силу положение об управлении собственной безопасности, утвержденное приказом от 26.01.2021 № 103 «Об утверждении положения о структурном подразделении».

Основание: служебная записка начальника отдела безопасности и режима управления собственной безопасности.

Ректор

М.М. Криштал



Приложение к приказу

№ 631 от 29.11.2021

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»


УТВЕРЖДАЮ  
Ректор



М.М. Криштал  
«29» ноября 2021 г.


ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении собственной безопасностью

|  |              |   |
|--|--------------|---|
|  <b>ТОЛЬЯТТИНСКИЙ<br/>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ<br/>УНИВЕРСИТЕТ</b> |              | <b>ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный<br/>университет»</b> |
| Версия 1   | Стр. 2 из 11 | Положение об управлении собственной безопасностью               |

## Оглавление

|  |    |
|--|----|
| 1. Назначение .....  | 3  |
| 2. Структура управления.....   | 3  |
| 3. Основные задачи .....   | 3  |
| 4. Основные функции .....  | 4  |
| 5. Функции в области системы менеджмента качества .....                            | 9  |
| 6. Права и ответственность.....  | 9  |
| 7. Взаимодействие со структурными подразделениями и сторонними организациями ..... | 10 |

|  |              |  |
|--|--------------|--|
|  <b>ТОЛЬЯТТИНСКИЙ<br/>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ<br/>УНИВЕРСИТЕТ</b> |              | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 1   | Стр. 3 из 11 | Положение об управлении собственной безопасности     |

## 1. Назначение

1.1. Управление собственной безопасности является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тольяттинский государственный университет» (далее – ТГУ, Университет).

1.2. Полное наименование структурного подразделения – Управление собственной безопасности. Сокращенное наименование структурного подразделения – УСБ.

1.3. Назначение УСБ – обеспечение охранной, экономической безопасности университета, контроля над экспортом наукоёмких товаров, технологий и услуг в рамках образовательной и научно-инновационной деятельности; защита информационных активов университета от внешних и внутренних угроз; обеспечение антитеррористической защищённости объектов университета; обеспечение миграционного учета; профилактика правонарушений среди сотрудников и обучающихся университета.

## 2. Структура управления

2.1. УСБ создается и ликвидируется приказом ректора ТГУ в соответствии с действующей процедурой.

2.2. УСБ подчиняется непосредственно проректору по безопасности.

2.3. Непосредственное руководство УСБ осуществляет начальник управления, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора ТГУ.

2.4. В состав Управления входят:

2.4.1. Отдел безопасности и режима:

2.4.1.1. Дежурная служба.

2.4.2. Отдел информационной безопасности;

2.4.3. Организационно-профилактический отдел;

2.4.4. Группа экспортного контроля.

2.5. Деятельность сотрудников УСБ регламентируется должностными инструкциями.

2.6. Численность сотрудников отделов и группы определяется текущими задачами и функционалом подразделений.

## 3. Основные задачи

3.1. Отдел безопасности и режима:

- обеспечение безопасности, режима и антитеррористической защищенности объектов университета;


- обеспечение безопасности сотрудников и студентов университета в корпусах и на закрепленной за ТГУ территории силами привлекаемой охранной организации;

- обеспечение режима безопасности при проведении специальных мероприятий запланированных университетом;

- работа по проверке кандидатов на вакантные должности университета и предоставления полученной информации в Управлении по работе с персоналом;

- организация взаимодействия с правоохранительными органами и другими структурами, вспомогательными службами;

- обеспечение психологической помощи обучающимся в экстренных и критических

|  |              |   |
|--|--------------|---|
|  <b>ТОЛЬЯТТИНСКИЙ<br/>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ<br/>УНИВЕРСИТЕТ</b> |              | <b>ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный<br/>университет»</b> |
| Версия 1   | Стр. 4 из 11 | Положение об управлении собственной безопасности                |

ситуациях;

- обеспечение миграционного учета иностранных обучающихся;
- организация доступа на территорию университета лиц иностранных государств.

3.1.1. Дежурная служба:

- обеспечение постоянной готовности к получению (передачи) сигналов оповещения или проверки связи;
- обеспечение непрерывного наблюдения за обстановкой с помощью технических средств охраны на прилегающей территории в корпусах, в том числе на постах охраны.

3.2. Отдел информационной безопасности:

- защита информационных активов университета от внешних и внутренних угроз, как преднамеренных, так и случайных, а также поддержание уровня защиты информации соответственно требованиям законодательства;
- разработка концепции и политики информационной безопасности (далее - ИБ) университета;
- выявление и локализация возможных каналов утечки конфиденциальной информации в процессе повседневной деятельности университета.

3.3. Организационно-профилактический отдел:


- обеспечение антитеррористической защищенности университета;
- обеспечение бесперебойного функционирования средств связи;
- организация взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам профилактики и предупреждения должностных преступлений и мер антитеррористической направленности.

3.4. Группа экспортного контроля:


- контроль соблюдения структурными подразделениями университета требований и норм экспортного контроля в ходе международного сотрудничества и внешнеэкономической деятельности;
- формирование единой политики Университета в области внешнеэкономической деятельности Университета в отношении товаров, информации, работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности (прав на них), которые могут быть использованы при создании оружия массового поражения, средств его доставки, иных видов вооружения и военной техники, а также разработок двойного назначения, либо при подготовке и (или) совершении террористических актов, в части осуществления экспортного контроля в целях, установленных Федеральным законом;
- соблюдение в Университете законодательства РФ по экспортному контролю при осуществлении внешнеэкономической деятельности в отношении товаров, информации, работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности и прав на них, которые могут быть использованы при создании оружия массового поражения, средств его доставки, иных видов вооружения и военной техники, либо при подготовке и (или) совершении террористических актов.

## 4. Основные функции

4.1. Отдел безопасности и режима:

|  |              |   |
|--|--------------|---|
|  <b>ТОЛЬЯТТИНСКИЙ<br/>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ<br/>УНИВЕРСИТЕТ</b> |              | <b>ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный<br/>университет»</b> |
| Версия 1   | Стр. 5 из 11 | Положение об управлении собственной безопасности                |

- организация и контроль состояния антитеррористической защищенности учебных зданий, общежитий и других объектов университета, обеспечения пропускного и внутриобъектового режима в университете, в том числе и при проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- пресечение попыток несанкционированного проникновения на объекты (территории) университета;
- обеспечение сохранности материальных ценностей;
- исключение возможности несанкционированного доступа физических лиц и/или транспортных средств на контролируемую территорию;
- установления порядка доступа сотрудников, лиц сторонних организаций, посетителей и транспортных средств на контролируемую территорию;
- исключение возможности несанкционированного вывоза (выноса), ввоза (вноса) материальных ценностей из (на) контролируемой зоны;
- разработка локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов по антитеррористической защищенности объектов университета, соблюдению внутриобъектового и особого пропускного режимов;
- мониторинг поступающей информации и реагирование на инциденты, непрерывное управление средствами дежурных подразделений охранной организации, в том числе с использованием технических средств охраны на объекте (территории) университета;
- контроль исполнения отчетности по паспортам безопасности университета, и модулю «Паспорт безопасности» информационно-аналитической системы «Мониторинг» Минобрнауки РФ;
- работа по общим вопросам и организация культурно-массовой работы для иностранных обучающихся проживающих в общежитиях университета;
- обеспечение надлежащей работы технических средств охраны, контроль за состоянием и принятие мер по их ремонту в случае повреждения, отказа;
- контроль за работоспособностью систем управления комплексной безопасностью;
- организация охранной деятельности в университете и взаимодействие с охранной организацией по охране объектов (территорий);
- обеспечение надежной защиты объектов университета от краж хищений, грабежей, поджогов и других преступных посягательств, актов вандализма, общественных беспорядков;
- выявление, профилактика (предупреждение, пресечение), ведение учета нарушений устава, правил внутреннего распорядка и других локальных актов университета, правонарушений и преступлений (в т.ч. коррупционных), экстремистской и националистической деятельности, среди работников и обучающихся университета;
- участие в разработке локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Университета;
- помощь иностранным обучающимся в анализе и решении психологических проблем, связанных с собственными психологическими особенностями, сложившимися обстоятельствами обучения в другой стране;
- контроль за нахождением по месту регистрации иностранными обучающимися;
- профилактическая работа по предупреждению межличностных и межнациональных конфликтов;
- осуществление взаимодействия с У МВД по регистрации и учету иностранных граждан, пребывающих в ТГУ для обучения;
- отчетность по иностранным обучающимся в территориальный УФМС РФ и в Министерство науки и высшего образования РФ;

|  |              |   |
|--|--------------|---|
|  <b>ТОЛЬЯТТИНСКИЙ<br/>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ<br/>УНИВЕРСИТЕТ</b> |              | <b>ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный<br/>университет»</b> |
| Версия 1   | Стр. 6 из 11 | Положение об управлении собственной безопасности                |


- допуск на территорию университета иностранных граждан/делегаций привлекаемых университетом для научной или просветительской деятельности;
- согласование допуска для лиц иностранных государств, привлекаемых университетом для работ по договорам в рамках особого пропускного режима;
- разработка отчетных документов, аналитических справок и отчетов по итогам деятельности отдела;
- рассмотрение писем, жалоб и заявлений физических и юридических лиц, студентов и сотрудников университета по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

#### 4.1.1. Дежурная служба:

- учет и ведение приема сигналов системы оповещения при получении сигналов оповещения или проверки связи;
- оповещение должностных лиц при получении сигналов оповещения или проверки связи;
- осуществление хранения пакетов оповещения с соблюдением требований Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 г. № 3-1;
- осуществление непрерывного наблюдения через мониторы технических средств охраны за визуальным контролем обстановки, анализа причин и развития внештатных ситуаций, а так же получение дополнительной визуальной информации для принятия оперативных решений;
- при возникновении или угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного, техногенного характера или нарушениях общественного порядка своевременное реагирование на них и принятие мер по предупреждению причин их возникновения;

#### 4.2. Отдел информационной безопасности:

- согласование технических заданий, проектной и другой технической документации на вновь создаваемые информационные системы или программное обеспечение, услуги в области информационных технологий в части выполнения требований по защите информации;
- разработка моделей угроз, анализ рисков и разработка и осуществление мероприятий по их минимизации;
- проведение специальных исследований и контрольных проверок по выявлению возможных каналов утечки информации, в том числе по техническим каналам, разработка мер по их устранению и предотвращению;
- разработка регламентов, стандартов, руководств и должностных инструкций по ИБ;
- определение целей и постановка задач по созданию безопасных информационных технологий, отвечающих требованиям комплексной защиты информации;
- планирование, согласование и организация мероприятий по защите информации непосредственно на объектах информатизации;
- разработка организационно-распорядительной документации по ИБ и доведение ее до сотрудников в части их касающейся;
- контроль и оценка эффективности принятых мер и применяемых средств защиты информации;
- организация и осуществление обработки и защиты персональных данных субъектов, состоящих в договорных и иных отношениях с университетом;
- проведение оценки соответствия объектов, помещений, технических средств, программ, алгоритмов требованиям защиты информации по соответствующим уровням

|  |              |   |
|--|--------------|---|
|  <b>ТОЛЬЯТТИНСКИЙ<br/>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ<br/>УНИВЕРСИТЕТ</b> |              | <b>ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный<br/>университет»</b> |
| Версия 1   | Стр. 7 из 11 | Положение об управлении собственной безопасности                |

безопасности;

- организация и проведения аудита информационных систем и программного обеспечения;

- определение возможностей несанкционированного доступа к информации, ее уничтожения или искажения, разработка соответствующих мер по защите;

- определение уязвимостей информационных систем, сайтов, серверов, выработка рекомендаций по их устранению;

- разработка проектов и создание систем технической защиты информации, участие в создании систем защиты;

- установка, настройка и администрирование средств защиты информации;

- создание защищенных каналов связи, приобретение и установка и настройка средств криптографической защиты информации;

- организация и контроль резервного копирования критически важной информации;

- контроль настроек сетевого оборудования по минимально разрешенному уровню доступа.

- контроль разграничения доступа к информационным системам, базам данных, инфраструктуре сети согласно ролевой матрице доступа;

- контроль за использованием закрытых каналов связи и ключей с цифровыми подписями;

- контроль удаленного доступа к инфраструктуре сети университета;

- контроль состояния антивирусной защиты, анализ сетевых атак, аномального трафика и сетевой активности;

- осуществление мониторинга действий пользователей в информационных системах;

- разработка и осуществление проектов дальнейшего развития системы контроля управлением доступа, внедрение технических средств контроля доступа на объектах университета;

- организация мероприятий направленных на ограничение доступа в зоны (помещения) университета;

- администрирование, техническое и программное сопровождение системы контроля управлением доступа;

- организация и проведение плановых проверок режима защиты информации, разработка соответствующей документации, анализ результатов, расследование нарушений;

- организация и проведение занятий по повышению осведомленности пользователей в соблюдении требований ИБ;

- обеспечение сотрудников университета информационной поддержкой по вопросам ИБ;


- разработка отчетных документов, аналитических справок и отчетов по итогам деятельности отдела;

- рассмотрение писем, жалоб и заявлений физических и юридических лиц, студентов и сотрудников университета по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

#### 4.3. Организационно-профилактический отдел:

- организация и проведение совместно с правоохранительными органами предупредительно-профилактических мероприятий, направленных на устранение причин и условий, способствующих должностным и иным правонарушениям со стороны




|  |              |  |
|--|--------------|--|
|  <b>ТОЛЬЯТТИНСКИЙ<br/>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ<br/>УНИВЕРСИТЕТ</b> |              | ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» |
| Версия 1   | Стр. 8 из 11 | Положение об управлении собственной безопасности     |

профессорско-преподавательского состава;

- подготовка заключений о возможности заключения договоров по учебной, научной, производственной и иной деятельности, создания совместных организаций, фирм, предприятий в области образования, научной и производственной сферах;
- выявление рисков, анализ процедур проведения закупок, соответствия процедур размещения заказов установленным требованиям;
- осуществление антикоррупционной экспертизы локальных нормативных правовых актов;
- планирование и проведение мероприятий антикоррупционной направленности;
- изучение и анализ информации в отношении партнеров, клиентов и контрагентов университета на этапе заключаемых договоров, с целью определения и устранения факторов риска в период преддоговорной работы и при исполнении договоров;
- выявление фактов нарушений финансово-хозяйственной деятельности и проведение внутреннего аудита;
- проведение проверок по фактам нарушений финансово-хозяйственной деятельности университета;
- организация и проведение занятий антикоррупционной направленности;
- организация обучения сотрудников по программам противодействия коррупции;
- осуществление инструктажей и практических занятий по антитеррористической защищенности;
- организация индивидуальной работы по вопросам противодействия идеологии терроризма и экстремизма в образовательной и научной деятельности;
- доведение инструктажей до работников и обучающихся по действиям при обнаружении на объектах (территориях) посторонних лиц и подозрительных предметов, а также при угрозе совершения террористического акта;
- минимизация возможных последствий и ликвидация угрозы террористических актов с применением учений, тренировок по безопасности и своевременной эвакуацией работников, обучающихся и иных лиц, при получении информации об угрозе совершения террористического акта либо о его совершении;
- осуществление прокладки телефонных линий и настройки окончного оборудования;
- ремонт и обслуживание оборудования АТС;
- выполнение работ по заявкам пользователей телефонной сети;
- планирование и закупка комплектующих и оборудования средств связи;
- разработка отчетных документов, аналитических справок и отчетов по итогам деятельности отдела;
- рассмотрение писем, жалоб и заявлений физических и юридических лиц, студентов и сотрудников университета по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

#### 4.4. Группа экспортного контроля:

- участие в принятии решения о возможности или невозможности осуществления конкретных мероприятий международного сотрудничества университета, подпадающих под ограничения экспортного контроля;
- проведение организационно-методического сопровождения работы групп экспортного контроля структурных подразделений;
- сопровождение экспертизы научно-технических материалов, подготовленных сотрудниками Университета для публикации в средствах массовой информации, научных изданиях, материалах международных конференций и конференций с участием

|  |              |   |
|--|--------------|---|
|  <b>ТОЛЬЯТТИНСКИЙ<br/>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ<br/>УНИВЕРСИТЕТ</b> |              | <b>ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный<br/>университет»</b> |
| Версия 1   | Стр. 9 из 11 | Положение об управлении собственной безопасности                |

иностранцев, проводимых университетом, или с участием сотрудников;

- подготовка документации на выдачу лицензий или иных разрешений по вопросам экспортного контроля в соответствующие федеральные, ведомственные и территориальные органы, осуществляющая экспортный контроль;

- сопровождение экспертизы научно-технических материалов, подготовленных сотрудниками Университета для публикации в средствах массовой информации, научных изданиях, материалах международных конференций и конференций с участием иностранцев, проводимых Университетом, или с участием сотрудников ТГУ;

- подготовка заключений о возможности заключения договоров по учебной, научной, производственной и иной деятельности, создания совместных организаций, фирм, предприятий в области образования, научной и производственной сферах, деятельность которых подлежит экспортному контролю;

- разработка отчетных документов, аналитических справок и отчетов по итогам деятельности группы;

- рассмотрение писем, жалоб и заявлений физических и юридических лиц, студентов и сотрудников университета по вопросам, отнесенным к компетенции группы.

## **5. Функции в области системы менеджмента качества**

5.1. Обеспечение выполнения Политики и Целей университета в области качества в рамках деятельности УСБ.

5.2. Участие в разработке, внедрении и поддержании в рабочем состоянии документов системы менеджмента качества (далее - СМК) в части, касающейся осуществляемой деятельности.

5.3. Разработка и проведение мероприятий, направленных на совершенствование СМК в части, касающейся деятельности центра.

5.4. Выработка рекомендаций или решений по устранению выявленных несоответствий.

5.5. Проверка выполнения решений, касающихся деятельности центра.

## **6. Права и ответственность**

6.1. УСБ имеет право:


6.1.1. Запрашивать и получать от институтов, кафедр, департаментов, центров, научных и иных структурных подразделений университета информацию, необходимую для выполнения функций, возложенных на структурное подразделение.

6.1.2. Получать необходимое содействие у сотрудников Университета и его структурных подразделений для осуществления функций, и выполнения работ в соответствии с компетенцией.

6.1.3. Подписывать и визировать документы в рамках компетенции сотрудников структурного подразделения.

6.1.4. Участвовать в подготовке проектов приказов, инструкций, распоряжений, договоров и других документов, связанных с деятельностью структурного подразделения.

6.1.5. Права и обязанности сотрудников регламентируются трудовым законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка ТГУ, Положением о работе с персоналом ТГУ, должностными инструкциями.

|  |               |   |
|--|---------------|---|
|  <b>ТОЛЬЯТТИНСКИЙ<br/>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ<br/>УНИВЕРСИТЕТ</b> |               | <b>ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный<br/>университет»</b> |
| Версия 1   | Стр. 10 из 11 | Положение об управлении собственной безопасности                |

6.1.6. Пользоваться информационными системами ТГУ, создавать и использовать в интересах обеспечения собственной безопасности университета локальные информационные системы, определять порядок учета, хранения и использования материалов.

6.1.7. Иметь доступ на все участки служебной деятельности, а также ко всем источникам и носителям информации для университета.

6.1.8. Проводить в пределах своей компетенции служебные расследования, получать объяснения у сотрудников и студентов, изымать в этих целях необходимую документацию подразделений университета, снимать с нее копии для приобщения к материалам расследования, а также в порядке, установленном законодательством, получать необходимую информацию, документы в других государственных органах.

6.1.9. Приглашать для опроса и получения объяснений сотрудников и студентов университета по вопросам, затрагивающим интересы собственной безопасности ТГУ.

6.1.10. Требовать прекращения работ в случае нарушения установленных норм и требований, правил и инструкций по безопасности, давать указания по устранению выявленных нарушений.

6.1.11. Проводить плановые и внеплановые проверки.

6.1.12. Представлять Университет при проведении проверок регуляторами.

6.2. УСБ обязан:

6.2.1. Действовать при реализации своих полномочий и функций в интересах ТГУ в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Положением.

6.2.2. Обеспечить выполнение Политики и Целей университета в области качества в рамках своей деятельности.

6.2.3. Соблюдать требования документов по стандартизации и документации СМК, относящихся к деятельности УСБ.

6.2.4. Обеспечить разработку, внедрение и поддержание в рабочем состоянии документов СМК в части, относящихся к деятельности УСБ.

6.2.5. Обеспечить разработку и проведение мероприятий, направленных на устранение выявленных несоответствий СМК в части, относящейся к деятельности УСБ.


6.3. Сотрудники УСБ несут ответственность за:

- выполнение должностных инструкций;
- качество выполняемых работ и предоставляемых услуг;
- соблюдение требований настоящего Положения и Устава ТГУ, внутренних правил и инструкций, в том числе правил техники безопасности и противопожарной безопасности;
- сохранность доверенных им материальных ценностей.

## **7. Взаимодействие со структурными подразделениями и сторонними организациями**

7.1. Для выполнения функций и реализации полномочий УСБ взаимодействует со всеми структурными подразделениями ТГУ и сторонними организациями по вопросам осуществления текущей деятельности.

7.2. УСБ представляет в установленном порядке университет по вопросам, относящимся к компетенции УСБ во взаимоотношениях с государственными и

|  |               |   |
|--|---------------|---|
|  <b>ТОЛЬЯТТИНСКИЙ<br/>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ<br/>УНИВЕРСИТЕТ</b> |               | <b>ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный<br/>университет»</b> |
| Версия 1   | Стр. 11 из 10 | Положение об управлении собственной безопасности                |

муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями Российской Федерации.

Начальник отдела  
собственной безопасности

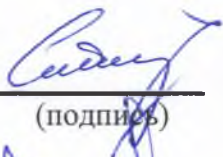
  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

31.03.2021  
\_\_\_\_\_  
(дата)

В.В. Басацкий

СОГЛАСОВАНО:

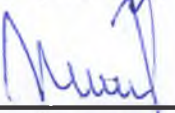
Проректор по безопасности

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

31.03.21  
\_\_\_\_\_  
(дата)

Б.И. Сидлер


Проректор по научно-  
инновационной деятельности

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

31.03.21  
\_\_\_\_\_  
(дата)

С.Х. Петерайтис

Начальник управления  
персоналом

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

31.03.21  
\_\_\_\_\_  
(дата)

А.М. Шипилова

Начальник правового управления

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

31.03.21  
\_\_\_\_\_  
(дата)

М.В. Дроздова

