



**ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ
ДИРЕКЦИЯ**

СК А ПВД 161-01-2025



УТВЕРЖДАЮ

**Директор ДОННАСА-филиала
НИУ МГСУ**

Н.М. Зайченко



**Приказ № 101-3
«08» сентября 2025 г.**

**Ввести в действие с
«08» сентября 2025 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о директорате «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры»
– филиале федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский
государственный строительный университет»**

Выпуск 1

| | | | |
|---|---|--------------|--|
|  | ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ ДИРЕКЦИЯ | | СК А ПВД 161-01-2025  |
| Выпуск 1 | Изменений 0 | Экземпляр №1 | Лист 2 Всего листов 14 |

1. Назначение и область применения

1.1. Положение о директорате «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – Положение) определяет правовой статус директората «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – ДОННАСА), а также принципы организации его деятельности и функционирования.

1.2. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности директората ДОННАСА могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами и распоряжениями директора ДОННАСА, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами директората.

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми структурными подразделениями ДОННАСА.

1.4. Положение утверждается решением Ученого совета ДОННАСА и вступает в силу со дня его введения в действие приказом директора ДОННАСА.

1.5. Положение может изменяться и дополняться в соответствии с изменениями действующего законодательства Российской Федерации. Изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом ДОННАСА.

1.6. Настоящее Положение вводится впервые.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:



Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»;

Положением о «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»;

другими локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – Университет) и ДОННАСА.

3. Термины, определения и сокращения

| | | | |
|---|---|--------------|--|
|  | ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ ДИРЕКЦИЯ | | СК А ПВД 161-01-2025  |
| Выпуск 1 | Изменений 0 | Экземпляр №1 | Лист 3 Всего листов 14 |

3.1. **Директорат** – постоянно действующий совещательный орган, обеспечивающий исполнение полномочий директора ДОННАСА, его приказов, распоряжений и поручений, а также оперативное решение текущих вопросов по всем направлениям деятельности ДОННАСА, включая предварительную проработку вопросов, относящихся к компетенции Ученого совета ДОННАСА и иных органов управления ДОННАСА, и подготовку рекомендаций по ним.

4. Общие положения

4.1. В своей деятельности директорат подчиняется директору ДОННАСА. Директор ДОННАСА осуществляет непосредственное руководство деятельностью директората, определяет порядок работы и состав директората и председательствует на заседаниях директората.

4.2. При осуществлении своей деятельности директорат руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Университета, положением о ДОННАСА, решениями ученого совета Университета и Ученого совета ДОННАСА, приказами, распоряжениями ректора Университета и директора ДОННАСА, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Университета и ДОННАСА.

4.3. По решению директора заседания директората могут созываться в форме оперативного совещания или в виде расширенного совещания, с привлечением лиц, не являющихся членами директората. По решению директора заседания директората могут проводиться в неполном составе.

5. Задачи, функции и полномочия директората

5.1. В своей деятельности директорат обеспечивает решение следующих задач:

5.1.1. исполнение всеми структурными подразделениями, работниками и обучающимися ДОННАСА приказов, распоряжений и поручений ректора Университета и директора ДОННАСА;

5.1.2. совершенствование и развитие образовательной, научной и иных видов деятельности ДОННАСА и ее структурных подразделений, информирование директора ДОННАСА о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности ДОННАСА и выработка предложений по решению соответствующих задач;



5.1.3. обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности ДОННАСА;

5.1.4. определение и внесение на рассмотрение Ученого совета ДОННАСА приоритетных вопросов, касающихся, целей и перспектив развития ДОННАСА.

5.2. Директорат в целях решения стоящих перед ним задач осуществляет следующие основные функции:

5.2.1. координирует деятельность структурных подразделений ДОННАСА;

5.2.2. организует исполнение решений Ученого совета ДОННАСА, приказов, распоряжений и поручений ректора Университета и директора ДОННАСА, контролирует их исполнение работниками и обучающимися ДОННАСА;

| | | | | |
|---|---|--------------|---------------------------|--|
|  | ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ ДИРЕКЦИЯ | | | СК А ПВД 161-01-2025  |
| Выпуск 1 | Изменений 0 | Экземпляр №1 | Лист 4 Всего листов 14 | |

5.2.3. обеспечивает представление интересов ДОННАСА во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

5.2.4. формирует информационные материалы о деятельности ДОННАСА и обеспечивает их доведение до сведения заинтересованных лиц (органов государственной власти, местного самоуправления, организаций, общественных объединений, средств массовой информации и граждан);

5.2.5. ведет работу с обращениями граждан, организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, а также их должностных лиц;

5.2.6. организует исполнение плана работы ДОННАСА на отчетный год, реализацию иных программ и проектов, имеющих государственно-общественное значение;

5.2.7. осуществляет контроль по соблюдению режима совершения и учета финансово-хозяйственных операций ДОННАСА, обеспечивает контроль за обоснованностью формирования потребностей структурных подразделений ДОННАСА в товарах, работах, услугах;

5.2.8. проводит мероприятия по увеличению доходов ДОННАСА, достижению баланса доходов и расходов, осуществляет бюджетное планирование и контроль за целевым расходованием средств;

5.2.9. обеспечивает подготовку отчетов и информационных справок, необходимых для принятия решений Ученым советом ДОННАСА и директором ДОННАСА о состоянии дел, а также вносит на рассмотрение директору ДОННАСА предложения по решению соответствующих задач, осуществляет подготовку докладов о работе директората и представляет их директору ДОННАСА;



5.2.10. анализирует и оценивает итоги работы структурных подразделений ДОННАСА, вырабатывает меры по совершенствованию деятельности ДОННАСА;

5.2.11. осуществляет мониторинг государственной политики в сфере высшего образования и на основе выявленных тенденций разрабатывает предложения по совершенствованию системы управления ДОННАСА и выбору направлений развития, выносит их на рассмотрение директору ДОННАСА.

5.3. В ходе реализации функций, предусмотренных п. 5.2 настоящего Положения, директорат осуществляет следующие полномочия:

5.3.1. контролирует соблюдение работниками и структурными подразделениями ДОННАСА в процессе их деятельности норм законодательства Российской Федерации, положения ДОННАСА, решений ученого совета Университета и Ученого совета ДОННАСА, приказов, распоряжений и поручений ректора Университета и директора ДОННАСА, а также иных локальных нормативных актов Университета и ДОННАСА;

5.3.2. оперативно вносит на рассмотрение директора служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и руководителями структурных подразделений ДОННАСА норм законодательства Российской Федерации, положения о «ДОННАСА, решений ученого совета Университета и Ученого совета ДОННАСА, приказов, распоряжений и поручений ректора Университета и директора ДОННАСА, иных локальных нормативных актов

| | | | |
|---|---|--------------|--|
|  | ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ ДИРЕКЦИЯ | | СК А ПВД 161-01-2025  |
| Выпуск 1 | Изменений 0 | Экземпляр №1 | Лист 5 Всего листов 14 |

Университета и ДОННАСА, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности;

5.3.3. запрашивает и получает от работников и руководителей структурных подразделений ДОННАСА документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на директорат функций;

5.3.4. по поручениям директора или в соответствии с планом работы ДОННАСА осуществляет подготовку локальных нормативных актов и иной документации, необходимой для реализации возложенных на директорат функций;

5.3.5. в соответствии с распределением функциональных обязанностей между членами директората, приказами и доверенностями директора ДОННАСА осуществляет представление интересов ДОННАСА во взаимоотношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, правоохранительными органами, хозяйствующими субъектами и иными организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации, а также гражданами;

5.3.6. формирует структуру отдельной страницы ДОННАСА на официальном сайте Университета и обеспечивает своевременное обновление сведений, содержащихся на отдельной странице ДОННАСА на официальном сайте Университета;

5.3.7. обеспечивает конфиденциальность сведений, ставших известными членам директората в связи с исполнением ими должностных обязанностей;

5.3.8. организует хранение документации, образующейся в процессе деятельности, в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

5.3.9. создает временные рабочие группы (комиссии) из работников ДОННАСА и наделяет их соответствующими полномочиями для подготовки вопросов, подлежащих рассмотрению на директорате и Ученом совете ДОННАСА, разработки документов и проектов решений;

5.3.10. рассматривает и утверждает кандидатуры работников ДОННАСА для ходатайства перед Университетом на представление к государственным, ведомственным наградам, наградам Университета;



5.3.11. рассматривает и утверждает кандидатуры работников ДОННАСА на представление к республиканским, муниципальным наградам и наградам ДОННАСА;

5.3.12. осуществляет иные полномочия, предусмотренные приказами, распоряжениями, поручениями ректора Университета, директора ДОННАСА и иными локальными нормативными актами Университета и ДОННАСА.

6. Организация деятельности директората

6.1. Деятельность директората организуется директором ДОННАСА. Членство в директорате наступает с момента вступления лица в соответствующую должность. Членство в директорате прекращается с момента увольнения лица или перемещения его в должности в установленном порядке.

6.2. В состав директората по должности входят: директор, заместители директора, главный бухгалтер. По решению директора – иные должностные лица ДОННАСА.

| | | | |
|---|---|--------------|--|
|  | ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ ДИРЕКЦИЯ | | СК А ПВД 161-01-2025  |
| Выпуск 1 | Изменений 0 | Экземпляр №1 | Лист 6 Всего листов 14 |

6.3. Состав директората, изменение его персонального состава (при необходимости), закрепление делегированных полномочий членам директората и ответственности за результаты деятельности конкретных структурных подразделений утверждаются приказом директора ДОННАСА.

7. Заседания директората

7.1. Заседания директората являются формой коллегиальной работы членов директората и проводятся в целях:

7.1.1. коллегиального обсуждения текущих вопросов деятельности ДОННАСА, не отнесенных к компетенции Ученого совета ДОННАСА, а также с целью выработки оперативных мер по их решению и распределения соответствующих поручений директора ДОННАСА;

7.1.2. коллегиального обсуждения результативности мер, принятых для решения определенных текущих вопросов деятельности ДОННАСА в соответствии с ранее данными поручениями директора ДОННАСА;

7.1.3. предварительного рассмотрения вопросов деятельности ДОННАСА, принятие решений по которым отнесено к компетенции Ученого совета ДОННАСА;

7.1.4. выработки общих подходов к обеспечению взаимодействия структурных подразделений ДОННАСА.

7.2. Заседания директората проводятся по мере необходимости, но, как правило, не реже одного раза в две недели, за исключением случаев временного отсутствия директора ДОННАСА (нахождение в служебной командировке, отпуске, в связи с временной нетрудоспособностью и т.п.), за исключением дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. Проведение заседаний в другие дни определяется решением директора ДОННАСА.

7.3. Председателем заседания директората является директор ДОННАСА, а в его отсутствие – лицо, исполняющее обязанности директора.



7.4. Ответственным за подготовку и проведение заседаний директората, а также за подготовку, оформление и рассылку решений директората является один из заместителей директора, назначаемый директором (далее – ответственное лицо).

7.5. Повестка заседания директората формируется ответственным лицом с учетом документов, представленных к рассмотрению членами директората, распоряжений директора, предложений членов директората и заблаговременно доводится до сведения членов директората.

7.6. Повестка заседания директората утверждается директором ДОННАСА.

7.7. На заседание директората могут приглашаться работники ДОННАСА, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу. Состав лиц, приглашаемых на заседание, определяется по предложению ответственных за подготовку рассматриваемого вопроса.

7.8. Вопросы, требующие безотлагательного решения, могут решаться директором на внеочередных заседаниях директората.

| | | | |
|---|---|--------------|--|
|  | ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ ДИРЕКЦИЯ | | СК А ПВД 161-01-2025  |
| Выпуск 1 | Изменений 0 | Экземпляр №1 | Лист 7 Всего листов 14 |

7.9. Присутствие на заседании членов директората является обязательным. В случае невозможности участия в заседании член директората обязан до 15.00 дня, предшествующего дню заседания, проинформировать ответственное лицо о причинах отсутствия, а также в случае необходимости предоставить информацию о кандидатуре заменяющего его работника.

7.10. Решение по результатам обсуждения вопроса принимает председатель заседания на основании предложений членов директората. В случае постановки на голосование обсуждаемого вопроса, решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов директората.

7.11. По каждому решению директората назначается ответственный за его исполнение и указывается срок исполнения.

7.12. Решения директората оформляются протоколом, вступают в силу и являются обязательными для исполнения всеми работниками ДОННАСА после утверждения их директором ДОННАСА. Наиболее важные решения директората объявляются приказами или распоряжениями директора ДОННАСА.

7.13. Заместитель директора или иное должностное лицо, курирующее направление деятельности, информирует руководителей соответствующих структурных подразделений ДОННАСА о решениях, принятых на заседании директората.

7.14. Ответственное лицо обеспечивает порядок работы директората, оказывает организационно-методическую помощь лицам либо структурным подразделениям ДОННАСА, готовящим вопросы на заседание директората.

7.15. Текущий контроль исполнения решений директората осуществляет ответственное лицо. О результатах исполнения поручений, принятых на директорате, ответственные за исполнение направляют справку ответственному лицу.

7.16. В случае, если поручение не выполнено в установленный срок, исполнитель представляет директору объяснение о состоянии исполнения поручения, причинах его неисполнения в установленный срок.



7.17. В случае, если исполнение поручения в установленный срок невозможно по объективным причинам, ответственные за его исполнение представляют директору мотивированное предложение о продлении срока и планируемой даты исполнения.

8. Права и обязанности

8.1. Члены директората обязаны:

8.1.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав Университета, Положение о ДОННАСА, решения ученого совета Университета и Ученого совета ДОННАСА, приказы и распоряжения ректора Университета и директора ДОННАСА, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты Университета и ДОННАСА, регулирующие деятельность директората, обеспечивать их исполнение;

8.1.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и трудовым договором;

| | | | | |
|---|---|--------------|---------------------------|--|
|  | ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ ДИРЕКЦИЯ | | | СК А ПВД 161-01-2025  |
| Выпуск 1 | Изменений 0 | Экземпляр №1 | Лист 8 Всего листов 14 | |

8.1.3. обеспечивать при исполнении должностных обязанностей соблюдение прав и законных интересов ДОННАСА, ее работников, граждан, обучающихся и иных граждан, а также прав и законных интересов организаций, с которыми взаимодействует ДОННАСА; не допускать при исполнении должностных обязанностей грубого, невнимательного и непрофессионального отношения к обращениям работников и обучающихся ДОННАСА и иных лиц;

8.1.4. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

8.1.5. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

8.2. Члену директората запрещается:

8.2.1. быть поверенным или представителем (кроме случаев законного представительства) по делам третьих лиц, когда лицом, участвующим в деле, одновременно выступает ДОННАСА, если иное не вытекает из настоящего Положения и других локальных нормативных актов Университета и ДОННАСА;

8.2.2. получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и (или) юридических лиц в какой бы то ни было форме (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату отдыха, лечения, транспортных расходов и иные вознаграждения);

8.2.3. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество ДОННАСА, а также передавать их другим лицам;

8.2.4. разглашать или использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, сведения, имеющие в соответствии с законом конфиденциальный характер, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

8.3. Член директората должен воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности Университета и ДОННАСА и его руководства (включая решения директора ДОННАСА), если комментирование соответствующих фактов не входит в его должностные обязанности либо противоречит публичным высказываниям, суждениям и оценкам, ранее сделанным директором ДОННАСА.



8.4. Член Директората имеет право на:

8.4.1. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности ДОННАСА;

8.4.2. доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

8.4.3. ознакомление с отзывами о его трудовой деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и иных документов и материалов;

8.4.4. защиту персональных данных;

| | | | |
|---|---|--------------|--|
|  | ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ ДИРЕКЦИЯ | | СК А ПВД 161-01-2025  |
| Выпуск 1 | Изменений 0 | Экземпляр №1 | Лист 9 Всего листов 14 |

8.4.5 повышение своей квалификации в порядке, установленном локальными нормативными актами ДОННАСА.

9. Ответственность

9.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных данным Положением на директорат задач и функций несет директор ДОННАСА.

9.2. Степень ответственности членов директората устанавливается должностными обязанностями.

9.3. Члены директората несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и ДОННАСА и положениями заключенных с ними трудовых договоров.

9.4. Члены директората несут персональную ответственность за исполнение делегированных им полномочий директором ДОННАСА и результаты деятельности конкретных структурных подразделений, закрепленных за ними приказом директора ДОННАСА.



9.5. Члены директората могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10. Взаимодействие. Связи

10.1. В ходе выполнения возложенных функций директорат взаимодействует со всеми структурными подразделениями ДОННАСА.

10.2. Директорат взаимодействует с органами государственной власти и местного самоуправления, правоохранительными органами, хозяйствующими субъектами и иными организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации, а также гражданами в рамках возложенных на директорат функций.



10.3. Основные принципы взаимодействия директората с руководством и структурными подразделениями Университета осуществляются в рамках основных функций структурных подразделений Университета, на основе утвержденных локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Университета и ДОННАСА.

| | | | |
|---|---|--------------|--|
|  | ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ ДИРЕКЦИЯ | | СК А ПВД 161-01-2025  |
| Выпуск 1 | Изменений 0 | Экземпляр №1 | Лист 11 Всего листов 14 |

Лист регистрации изменений

| Изменение | Наименование и номер документа- основания | Номера листов (страниц) | | Дата введения изменения в действие | Подпись ответственного за внесение изменений |
|-----------|--|----------------------------|-------|---|---|
| | | Аннулир ованных | Новых | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |



;

| | | | |
|---|---|--------------|--|
|  | ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ ДИРЕКЦИЯ | | СК А ПВД 161-01-2025  |
| Выпуск 1 | Изменений 0 | Экземпляр №1 | Лист 12 Всего листов 14 |

Лист рассылки

о директорате «Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»



| Должность | Инициалы, Фамилия |
|---|--------------------|
| Заместитель директора | Севка В.Г. |
| Заместитель директора | Чучко Е.П. |
| Заместитель директора | Веретенникова О.В. |
| Главный бухгалтер | Тищенко В.П. |
| Директор управления научно-исследовательской деятельности и инноваций | Муцанов В.Ф. |
| Директор управления инфраструктурной политики и комплексной безопасности | Косик А.Б. |
| Директор управления финансово-экономической и социальной политики | Томашук А.И. |
| Директор управления профессиональной ориентации и приема абитуриентов | Жибоедов А.В. |
| Председатель Первичной профсоюзной организации работников | Новичков Ю.А. |
| Директор управления образовательной политики | Попов Д.В. |
| Начальник научно-исследовательской части | Матрынова В.Б. |
| Директор управления дополнительного образования | Пушкарева Н.А. |
| Директор управления документооборота и кадровой политики | Фадеева А.В. |
| Директор управления молодежной политики и воспитательной деятельности | Грузан Б.Ю. |
| Декан архитектурного факультета | Бенаи Х.А. |
| Декан факультета экономики, управления и информационных систем в строительстве и недвижимости | Генова А.А. |
| Декан факультета механики и цифрового инжиниринга в строительстве | Гуляк Д.В. |
| Декан строительного факультета | Лозинский Э.А. |
| Декан факультета инженерных и экологических систем в строительстве | Лукьянов А.В. |
| Директор Республиканского архитектурно-строительного | Яковенко Н.Б. |

| | | | |
|---|---|--------------|--|
|  | ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ ДИРЕКЦИЯ | | СК А ПВД 161-01-2025  |
| Выпуск 1 | Изменений 0 | Экземпляр №1 | Лист 13 Всего листов 14 |

| | |
|--|----------------|
| лицея-интерната ДОННАСА – филиала НИУ МГСУ | |
| Начальник юридического отдела | Тахтарова М.А. |

Документ изъят:
Основание:

| | | | |
|-------------|-----------|--------|-----------------|
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| (Должность) | (Подпись) | (Дата) | (И. О. Фамилия) |

| | | | | |
|--|---|--------------|----------------------------|--|
|  | ДОННАСА – филиал НИУ МГСУ ДИРЕКЦИЯ | | | СК А ПВД 161-01-2025  |
| Выпуск 1 | Изменений 0 | Экземпляр №1 | Лист 14 Всего листов 14 | |

Лист согласования

Заместитель директора

(подпись)

В.Г. Севка

(имя, отчество, фамилия)

Заместитель директора

(подпись)

Е.П. Чучко

(имя, отчество, фамилия)

Заместитель директора

(подпись)

О.В. Веретенникова

(имя, отчество, фамилия)

Главный бухгалтер

(подпись)

В.П. Тищенко

(имя, отчество, фамилия)

Начальник юридического
отдела

(подпись)

М.А. Тахтарова

(имя, отчество, фамилия)