

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
№ 01-147 от 13.09.2022

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о порядке выборов деканов факультетов и заведующих кафедрами в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Смоленский государственный университет»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке выборов деканов факультетов и заведующих кафедрами (далее - Положение) определяет процедуру организации и проведения выборов на замещение должностей деканов факультетов и заведующих кафедрами в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении «Смоленский государственный университет» (далее - Университет) и заключения с ними трудовых договоров.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ);

Постановлением Правительства России от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

Приказом Министерства науки и высшего Российской Федерации от 23.07.2015 № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

Уставом Университета.

1.3. Должности деканов факультетов и заведующих кафедрами Университета относятся к должностям педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава и являются выборными. Заключение трудового договора на замещение должности декана факультета и заведующего кафедрой, а также переводу на такие должности предшествует избрание на должность ученым советом Университета путем тайного голосования.

1.4. Декан факультета и заведующий кафедрой избирается на срок не более 5 (пяти) лет.

1.5. Требования к квалификации кандидата на должность декана факультета: высшее профессиональное образование (высшее образование), стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания.

1.6. Требования к квалификации кандидата на должность заведующего кафедрой: высшее образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

1.7. При создании нового факультета или новой кафедры, а также при досрочном прекращении полномочий декана факультета или заведующего кафедрой ректор назначает исполняющего обязанности декана факультета или заведующего кафедрой на срок до одного года и объявляет выборы на эту должность в соответствии с настоящим Положением.

1.8. Процедура подготовки и проведения выборов декана факультета и заведующего кафедрой включает следующие этапы:

планирование сроков выборов и опубликование объявления о проведении выборов;

выдвижение кандидатов;

прием согласия от кандидатов для участия в выборах и прилагаемых к заявлению документов;

рассмотрение Конкурсной комиссией кандидатур на должность декана факультета и заведующего кафедрой;

выборы на должность декана факультета и заведующего кафедрой на заседании ученого совета Университета;

заключение по итогам выборов трудового договора с избранным кандидатом.

1.9. Подготовку и проведение выборов, контроль за соблюдением требований настоящего Положения на всех этапах выборов осуществляют ученый секретарь ученого совета Университета и начальник отдела кадров.

## **2. Планирование и объявление выборов декана факультета и заведующего кафедрой**

2.1. Выборы декана факультета и заведующего кафедрой проводятся в связи с предстоящим окончанием срока полномочий действующего декана факультета и заведующего кафедрой или в случае досрочного прекращения его полномочий (при возникновении вакансии на эту должность).

2.2. В выборах могут участвовать как работники Университета, так и лица, не работающие в Университете.

2.3. Ежегодно до 20 июня отдел кадров подготавливает списки деканов факультетов и заведующих кафедрами, у которых истекает срок трудового договора в следующем учебном году.

Вышеуказанный список не позднее 1 июля утверждается ректором

Университета и передается начальнику отдела кадров.

На вакантную должность выборы могут объявляться в течение учебного года.

2.4. Проект приказа о выборах декана факультета и заведующего кафедрой готовит отдел кадров не менее чем за два месяца до даты их проведения.

Объявление о выборах размещается на официальной странице Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Университета).

2.5. В объявлении о проведении выборов указывается следующая информация:

- наименование должности с наименованием факультета и кафедры;
- квалификационные требования к должностям декана факультета и заведующего кафедрой;
- место (адрес) приема заявлений для участия в выборах;
- срок приема заявления для участия в выборах;
- место и дата проведения выборов;
- контактная информация для справок по проведению выборов.

### **3. Порядок выдвижения кандидатур на должность декана факультета и заведующего кафедрой**

3.1. Выдвижение кандидатов для включения в список кандидатов на должность декана факультета и заведующего кафедрой начинается на следующий день после даты, указанной в объявлении о выборах на указанные должности.

3.2. Правом выдвижения кандидатов для избрания на должность декана факультета обладает ректор, ученый совет соответствующего факультета, кафедры соответствующего факультета, преподаватели соответствующего факультета (кроме самовыдвижения).

Правом выдвижения кандидатов для избрания на должность заведующего кафедрой обладает ректор, ученый совет соответствующего факультета, соответствующая кафедра, преподаватели соответствующей кафедры (кроме самовыдвижения).

Каждый из указанных субъектов выдвижения имеет право выдвинуть не более одного кандидата при письменном согласии кандидата на выдвижение. Общее число выдвинутых кандидатов не ограничивается.

3.3. Решение ученого совета факультета и кафедры о выдвижения кандидата принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании и оформляется протоколом. Заседание считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее 2/3 списочного состава ученого совета факультета или штатного состава кафедры. Выписки из протокола заседания ученого совета факультета/кафедры передаются в отдел кадров (Приложение № 1, 2).

3.4. Решение выдвинутого кандидата о согласии (не согласии) избираться на должность подтверждается заявлением о согласии принять участие в

выборах, (Приложение № 3).

#### **4. Порядок подачи документов претендентами, участвующими в выборах**

4.1. Для участия в выборах кандидат на должность декана факультета и заведующего кафедрой представляет документы в сектор делопроизводства управления информационного и документационного обеспечения в течение одного месяца со дня публикации объявления о выборах на сайте Университета.

4.2. Кандидат на должность декана факультета и заведующего кафедрой, являющийся работником Университета, к заявлению о согласии принять участие в выборах должен представить:

анкету кандидата на должность декана факультета и заведующего кафедрой (Приложение № 4);

отчет о деятельности возглавляемого структурного подразделения за предшествующий период;

копии документов, подтверждающих соответствие квалификационным требованиям по должности;

документы об отсутствии у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.3. Кандидат на должность декана факультета и заведующего кафедрой, не являющийся работником Университета, к заявлению о согласии принять участие в выборах должен представить:

анкету кандидата на должность декана факультета и заведующего кафедрой (Приложение № 4);

копии документов, подтверждающих соответствие квалификационным требованиям по должности;

документы об отсутствии у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

согласие кандидата на обработку его персональных данных при проведении выборов на должность (Приложение № 5);

личный листок по учету кадров (по форме отдела кадров);

автобиографию;

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

копию трудовой книжки;

список опубликованных трудов за последние 5 лет (Приложение № 6);

копии документов о повышении квалификации за последние 3 года (при наличии);

иные документы (при наличии).

4.4. При представлении копий документов, за исключением копии трудовой книжки, для лиц, не являющихся работниками Университета, необходимо предъявить оригинал документа или его нотариально заверенную копию.

4.5. По выборам на каждую конкретную должность отдел кадров составляет опись документов, формирует пакет документов о выборах на должность и передает его председателю Конкурсной комиссии.

4.6. Если на участие в выборах на конкретную должность в установленный срок не подано ни одного заявления, то выборы на данную должность признаются несостоявшимися.

4.7. В случае непредставления документов, предусмотренных п.п. 4.2 - 4.3 кандидат не допускается к участию в выборах.

## **5. Порядок формирования и работы Конкурсной комиссии**

5.1. Конкурсная комиссия создается с целью рассмотрения и рекомендации ученому совету Университета кандидатур, участвующих в выборах на должности деканов факультетов и заведующих кафедрами.

5.2. Количественный и персональный состав Конкурсной комиссии формируется ученым советом Университета. Члены Конкурсной комиссии с правом решающего голоса избираются ученым советом Университета из своего состава открытым голосованием.

По решению ученого совета Университета в состав Конкурсной комиссии могут входить представители администрации университета, общественных организаций, иных организаций с правом совещательного голоса.

5.3. Конкурсная комиссия формируется с учетом необходимости исключения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

5.4. Ученый совет утверждает Председателя Конкурсной комиссии.

5.5. Председатель Конкурсной комиссии:

организует работу Конкурсной комиссии и председательствует на ее заседании;

назначает из членов Конкурсной комиссии своего заместителя и секретаря;

знакомит членов Конкурсной комиссии с материалами, приглашает на заседания заинтересованных лиц, запрашивает от структурных подразделений Университета необходимые сведения и материалы;

подписывает протоколы заседания Конкурсной комиссии и решения по кандидатурам.

5.6. Заместитель председателя Конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

5.7. Секретарь Конкурсной комиссии:

готовит заседания Конкурсной комиссии и необходимые для него документы и материалы;

доводит до сведения членов Конкурсной комиссии и всех заинтересованных лиц сведения о дате, времени и месте проведения Конкурсной комиссии;

ведет протоколы заседания Конкурсной комиссии;

готовит решения Конкурсной комиссии.

5.8. Срок полномочий Конкурсной комиссии совпадает со сроком полномочий ученого совета Университета.

5.9. В случае досрочного прекращения полномочий одного из членов Конкурсной комиссии ученый совет Университета избирает нового в соответствии с п. 5.2. настоящего Положения.

5.10. Порядок работы Конкурсной комиссии

5.10.1. Председатель Конкурсной комиссии назначает дату, время и место проведения заседания Конкурсной комиссии в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Университета.

5.10.2. Заседание Конкурсной комиссии проводит председатель Конкурсной комиссии, а в его отсутствие (или по его поручению) – заместитель председателя.

5.10.3. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

5.10.4. Председатель Конкурсной комиссии или по его поручению докладчик доводит до сведения членов Конкурсной комиссии сведения о кандидатах и другую необходимую информацию.

5.10.5. По решению Конкурсной комиссии на заседании могут быть приглашены и заслушаны кандидаты, руководители соответствующих структурных подразделений.

5.10.6. Информация, полученная членами Конкурсной комиссии в ходе заседания, кроме сведений, имеющих в свободном доступе, включая сеть Интернет, является конфиденциальной и разглашению не подлежит, в том числе о ходе обсуждения кандидатов, высказанных суждения и ходе голосования.

5.10.7. Конкурсная комиссия принимает свои решения простым большинством голосов открытым голосованием. При равенстве голосов голос председателя Конкурсной комиссии является решающим.

5.10.8. Работник, являющийся членом Конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента, в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующей должности не участвует.

5.11. По результатам работы Конкурсной комиссии по каждому из претендентов принимается решение, которое включает в себя:

решение о рекомендации / не рекомендации претендента;

предложение по сроку заключения трудового договора.

5.12. Решение Конкурсной комиссии подписывается председателем Конкурсной комиссии и передается вместе с документами претендента ученому секретарю ученого совета Университета.

## **6. Проведение выборов на должность декана факультета и заведующего кафедрой на заседании ученого совета Университета**

6.1. Выборы на должность декана факультета и заведующего кафедрой проводятся на заседании ученого совета Университета не ранее чем через 2 (два) месяца после опубликования объявления о выборах на сайте

Университета.

6.2. Объявление о заседании ученого совета Университета с повесткой дня заседания о выборах на должность декана факультета и заведующего кафедрой размещается ученым секретарем ученого совета Университета на информационном стенде ученого совета Университета и на сайте Университета не позже чем за 5 рабочих дней до заседания.

Кандидат для избрания на должность декана и заведующего кафедрой имеет право присутствовать на заседании ученого совета Университета.

Если на выборную должность баллотируется кандидат, являющийся членом ученого совета Университета, то он вправе участвовать в голосовании, но не может входить в состав счетной комиссии.

6.3. Избранным на должность декана факультета и заведующего кафедрой считается кандидат, получивший в результате тайного голосования большинство голосов (50% + 1 голос) членов ученого совета Университета от числа принявших участие в голосовании.

Если голосование проводилось по единственному кандидату, и он не набрал необходимого количества голосов, выборы на должность признаются несостоявшимися.

Если голосование проводилось по двум и более кандидатам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур выборов, при котором повторное тайное голосование проводится по двум кандидатам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре выборов. Дату проведения второго тура выборов определяет председатель ученого совета Университета. В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из кандидатов не набрал более половины голосов, выборы признаются несостоявшимися.

6.4. Решением ученого совета Университета устанавливается срок заключения трудового договора с кандидатом.

6.5. В случае если выборы не состоялись, для обеспечения непрерывности учебного процесса ректор назначает исполняющего обязанности декана факультета и заведующего кафедрой на срок до одного года с последующим проведением выборов.

## **7. Оформление трудовых отношений по результатам выборов на должность декана факультета и заведующего кафедрой**

7.1. По итогам выборов с лицом, впервые избранным на должность декана факультета или заведующего кафедрой, заключается срочный трудовой договор.

7.2. При избрании действующего декана факультета или заведующего кафедрой на замещение занимаемой им должности на новый срок, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора продлевается и оформляется как дополнительное соглашение к действующему трудовому договору.

7.3. Должность декана факультета и заведующего кафедрой объявляется

вакантной, если выбранное лицо, не заключило трудовой договор или дополнительное соглашение с Университетом в течение 30 календарных дней со дня избрания.



**ВЫПИСКА**  
**из протокола заседания кафедры**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_  
(название кафедры)

Присутствовали: \_\_\_\_\_ работников кафедры из \_\_\_\_\_  
(количество) (количество)

Слушали: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

о рекомендации \_\_\_\_\_ к участию в выборах на должность  
(фамилия, инициалы кандидата)

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

Постановили: рекомендовать / не рекомендовать \_\_\_\_\_  
(ненужное зачеркнуть) (фамилия, инициалы кандидата)

к участию в выборах на должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

Голосовали:

«ЗА» - \_\_\_\_\_  
(количество голосов цифрами и прописью)

«ПРОТИВ» - \_\_\_\_\_  
(количество голосов цифрами и прописью)

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - \_\_\_\_\_  
(количество голосов цифрами и прописью)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**ВЫПИСКА**  
**из протокола заседания ученого совета факультета**

---

(название факультета)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_

Присутствовали: \_\_\_\_\_ членов ученого совета из \_\_\_\_\_  
(количество) (количество)

Слушали: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

о рекомендации \_\_\_\_\_ к участию в выборах на должность  
(фамилия, инициалы кандидата)

---

(наименование должности)

Постановили: рекомендовать / не рекомендовать \_\_\_\_\_  
(ненужное зачеркнуть) (фамилия, инициалы кандидата)

к участию в выборах на должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

---

Голосовали:

«ЗА» - \_\_\_\_\_  
(количество голосов цифрами и прописью)

«ПРОТИВ» - \_\_\_\_\_  
(количество голосов цифрами и прописью)

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - \_\_\_\_\_  
(количество голосов цифрами и прописью)

Председатель ученого совета факультета \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Приложение № 3  
к п. 3.4 Положения

Ректору ФГБОУ ВО «Смоленский  
государственный университет»  
Артеменкову М.Н.

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_

(домашний адрес,  
телефон, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_

### Заявление

Выражаю согласие / не согласие принять участие в выборах на должность  
(ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_

(наименование должности с указанием кафедры, факультета)

С Уставом, коллективным договором федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленский государственный университет», Положением о порядке выборов деканов факультетов и заведующих кафедрами, должностной инструкцией ознакомлен(а) \_\_\_\_\_.

(подпись)

К заявлению прилагаю:

1. Анкету кандидата на \_\_\_ листах.
2. Отчет о деятельности подразделения на \_\_\_ листах.
3. Копии документов, подтверждающих соответствие квалификационным требованиям на \_\_\_ листах.
4. Документы об отсутствии ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования на \_\_\_ листах.
5. Согласие на обработку персональных данных на \_\_\_ листах.
6. Личный листок по учету кадров на \_\_\_ листах.
7. Автобиографию на \_\_\_ листах.
8. Копию паспорта на \_\_\_ листах.
9. Копию трудовой книжки на \_\_\_ листах.
10. Список опубликованных трудов за последние 5 лет на \_\_\_ листах.
11. Копии документов о повышении квалификации за 3 года на \_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_

(должность кандидата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Приложение № 4  
к п. 4.2 Положения**Анкета кандидата**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Дата и место рождения \_\_\_\_\_

3. Образование \_\_\_\_\_  
(уровень полученного образования, наименование вуза, год окончания, специальность)

(направление подготовки), квалификация)

4. Стаж работы общий \_\_\_\_\_ педагогический \_\_\_\_\_  
(количество полных лет) (количество полных лет)

5. Ученая степень \_\_\_\_\_ 6. Ученое звание \_\_\_\_\_

7. Повышение квалификации \_\_\_\_\_  
(наименование организации, программы, год прохождения)8. Количество публикаций \_\_\_\_\_ ИЗ НИХ:  
(количество всего)в изданиях, индексируемых в RCSI, WoS, Scopus \_\_\_\_\_  
(количество)изданиях, входящих в список ВАК \_\_\_\_\_  
(количество)в изданиях, индексируемых в РИНЦ \_\_\_\_\_  
(количество)монографий \_\_\_\_\_  
(количество)учебно-методических публикаций \_\_\_\_\_  
(количество)9. Награды, почетные звания \_\_\_\_\_  
(наименование награды, почетного звания, дата награждения)

(должность кандидата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Зарегистрированный (ная) по адресу \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(дата)

(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленский государственный университет» (далее – Университет), зарегистрированного по адресу: г. Смоленск, ул. Пржевальского, д. 4, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, в том числе таких, как:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах));
- 13) сведения о трудовой деятельности;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

15) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

16) сведения об ученой степени;

17) информация о владении иностранными языками, степень владения;

18) результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

19) фотография;

20) сведения о пребывании за границей;

21) серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

22) информация о наличии или отсутствии судимости;

23) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

24) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;

25) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

26) сведения о расходах гражданского служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

27) номер расчетного счета;

28) номер банковской карты;

29) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, для реализации полномочий, возложенных на Университет.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока трудовых отношений в Университете;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Университет вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после прекращения трудовых отношений. персональные данные будут храниться в Университете в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Университет функций, полномочий и обязанностей.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03B6A3C600B7ADA9B742A1E041DE7D81B0

Владелец: Артеменков Михаил Николаевич

Действителен: с 04.10.2021 до 07.10.2022