ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»

(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом
ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»
«30» ноября 2017 г.
Протокол № 4/53

Председатель Ученого совета
_____ Н.К. Зорченко

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ

ПСП-76-2017

Контролируемых экземпляров - 3
Экземпляр № 2

Владивосток
2017

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО Руководителем контрактной службы

2 УТВЕРЖДЕНО Ученым советом от 30 ноября 2017 г., протокол № 4/53

3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 06.02. 2018 г. № 91

4 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

СОДЕРЖАНИЕ

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ 4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ..... 4
3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... 4
4 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОНТРАКНОЙ СЛУЖБЫ..11
5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ 11
6 ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С КОМИССИЕЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК 12
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ..... 13
ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК..... 14
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ..... 14

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение (Регламент) о контрактной службе (далее – Положение) определяет цели, задачи и функции контрактной службы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» (далее – ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз или Университет), требования к составу, порядок формирования и деятельности контрактной службы, принципы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд, функции и сферу ответственности сотрудников контрактной службы, а также порядок взаимодействия контрактной службы с иными структурными подразделениями.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В тексте настоящего Положения использованы ссылки на следующие документы Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ и Типового положения (регламента) о контрактной службе, утвержденного приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 29.10.2013г. № 631.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Настоящее Положение о контрактной службе ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» устанавливает правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3.2 Контрактная служба создается как отдельное структурное подразделение, в целях обеспечения планирования и осуществления ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – закупка).

3.2.1 Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы, назначаемый на должность приказом Ректора либо уполномоченного лица, исполняющего его обязанности.

3.2.2 На должность руководителя контрактной службы назначается лицо, отвечающее следующим требованиям: наличие высшего образования и дополнительного профессионального образования - программы повышения квалификации / или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок, стаж работы в сфере закупок – не менее четырех лет.

3.3 Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон), Приказом Минэкономразвития России от 29.10.2013 № 631 "Об

утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе", гражданским законодательством, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

3.4 Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

3.4.1 привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

3.4.2 свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

3.4.3 заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд;

3.4.4 достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.5 Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками.

3.6 Функциональные обязанности контрактной службы:

3.6.1 планирование закупок;

3.6.2 организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

3.6.3 обоснование закупок;

3.6.4 обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

3.6.5 обязательное общественное обсуждение закупок;

3.6.6 организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

3.6.7 привлечение экспертов, экспертных организаций;

3.6.8 подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

3.6.9 подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

3.6.10 рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

3.6.11 организация заключения контракта;

3.6.12 организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

3.6.13 организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

3.6.14 взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

3.6.15 организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

3.6.16 направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

3.6.17 участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

3.7 Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Университета, комиссией по осуществлению закупок определяется Документированной процедурой: порядка взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями, должностными лицами ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз», утвержденной Ректором ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» _____20__ г., приказ №____.

4 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ

4.1 Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

4.1.1 при планировании закупок:

а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

б) размещает планы закупок на сайтах Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии), а также опубликовывает в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона;

в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

г) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

д) организует утверждение плана закупок, плана-графика;

е) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;

в) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

г) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

д) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на оснований решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

е) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

ж) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

– соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

– правомочности участника закупки заключать контракт;

– непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

– неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

– отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

– отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

– отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;

– обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

– соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона;

з) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

и) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

к) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

л) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

м) публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением;

н) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

о) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

п) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

р) обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

с) обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

т) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

у) привлекает экспертов, экспертные организации;

ф) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона;

х) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;

ц) обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

ч) обеспечивает заключение контрактов;

ш) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

в) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

д) в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

е) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

ж) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

з) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» от исполнения контракта;

и) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

к) организует включение в реестр контрактов, заключенных ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» информации о контрактах, заключенных ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

4.2 Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

4.2.1 организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

4.2.2 организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

4.2.3 принимает участие в утверждении требований к закупаемым ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на

обеспечение функций ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» и размещает их в единой информационной системе;

4.2.4 участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз», в том числе обжаловании результатов определения поставщиков ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

4.2.5 разрабатывает проекты контрактов ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»;

4.2.6 осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

4.2.7 информирует в случае отказа ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

4.2.8 организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

4.2.9 организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

4.2.10 в целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 8, 9 настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

а) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

б) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

в) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

4.2.11 при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 4.2.8 и 4.2.9 настоящего Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4.2.12 руководитель контрактной службы:

а) распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

б) представляет на рассмотрение руководителя организации предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;

в) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ

5.1 Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

5.2 Руководитель контрактной службы и иные работники службы за допущенные ими нарушения действующего законодательства, ненадлежащее исполнение своих обязанностей могут быть привлечены к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности.

5.3 Руководитель контрактной службы и иные работники службы несут материальную ответственность за ущерб, причиненный в результате их неправомерных действий.

6 ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С КОМИССИЕЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК

Контрактная служба осуществляет взаимодействие с Единой комиссией, осуществляющие функции по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений (далее – Единая комиссия), в том числе осуществляет следующее организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии:

- Обеспечивает размещение в единой информационной системе в сфере закупок протоколов, составляемых Единой комиссией;
- Осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая своевременное оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой комиссии по вопросам повестки заседания и по другим вопросам, относящимся к деятельности Единой комиссии.

РАЗРАБОТАНО:

Руководитель контрактной службы _____ С.А. Ругайн

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по стратегическому развитию

и информатизации _____ В.Д. Богданов

И.о. главного бухгалтера _____ Н.Н. Сокол

Начальник отдела кадров _____ П.К. Чебунин

Начальник юридического отдела _____ В.В. Анучина

Начальник ОС и УК _____ Э.Э.Джафарова

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1	Рудаш Сергей Анатольевич	Руководитель	06.02.2018	
2	Скворцов Валерий Геннадьевич	Гл. специал.	06.02.2018	
3	Гортунина Ирина Павловна	Вед. специал	06.02.2018	
4	Отчина Анастасия Денисовна	Специалист	15.07.2019	

ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

Дата проверки	ФИО и должность лица, выполнившего периодическую проверку	Результаты проверки	Подпись лица, выполнившего проверку

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Номер листа (страницы)				Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных				

Пронумеровано и
прошнуровано всего 14 листов
Главный ученый секретарь

О.В. Мар[illegible]ова