

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БрГУ»)

ПРИКАЗ

13.03.2026 Братск №159

Об утверждении Положения об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет»

В целях повышения эффективности делопроизводства и ускорения документооборота в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Братский государственный университет», руководствуясь п. 4.23 Устава ФГБОУ ВО «БрГУ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет» (Приложение).

2. Считать утратившим силу Положение об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет», утвержденное приказом ректора № 512 от 17.10.2025.

3. Указанное в п. 1 Положение об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет» ввести в действие с момента регистрации настоящего приказа.

4. Назначить ответственным за предоставление информации для размещения на официальном сайте ФГБОУ ВО «БрГУ» начальника отдела юридического сопровождения и документооборота А.А. Шипко.

5. Назначить ответственным за размещение информации на официальном сайте ФГБОУ ВО «БрГУ» специалиста по информационным ресурсам Е.В. Угрюмову.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Приложение: на 12 листах в 1 экземпляре.

Ректор

И.С. Ситов

Проект вносит:
отдел юридического сопровождения и документооборота
Исполнитель:
А.А. Шипко
Тел. 344-000, доб.743

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер

М.Г. Пискунова

(дата визирования)

Начальник планово-финансового отдела

Л.В. Гинкель

(дата визирования)

Начальник отдела кадров

Т.С. Акимова

(дата визирования)

Начальник отдела информационных технологий

Д.В. Павлюк

(дата визирования)

Ведущий специалист СМК

Л.В. Сморкалова

(дата визирования)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БрГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «БрГУ»
_____ И.С. Ситов
«13» марта 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет»

ПЛ-3.1-33-2.0-2026

Версия 2.0

ПРЕДИСЛОВИЕ

Положение об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

РАЗРАБОТАНО федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Братский государственный университет».

ИСПОЛНИТЕЛЬ А.А. Шипко, начальник отдела юридического сопровождения и документооборота.

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» от 13.03.2026 г. № 159.

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет», утвержденное приказом ректора № 512 от 17.10.2025.

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ	2
СОДЕРЖАНИЕ	3
1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ СИЛЫ ВНУТРЕННИХ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ	6
6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ВЛАДЕЛЬЦА ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ	7
7. ТЕХНОЛОГИЯ ПРИМЕНЕНИЯ СРЕДСТВ ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ В ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ	7
8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ.....	8
Приложение 1. ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С ПОЛОЖЕНИЕМ.....	9
Приложение 2. ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ	10
Приложение 3. ФОРМА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ	11
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ	12

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение об использовании простой электронной подписи для электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Братский государственный университет» с применением простой электронной подписи.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Гражданский кодекс Российской Федерации.

2.2. Трудовой кодекс Российской Федерации.

2.3. Налоговый кодекс Российской Федерации.

2.4. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.6. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.7. Приказ Минфина России от 15.04.2021 N 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению».

2.8. Приказ Минфина России от 05.02.2021 N 14н «Об утверждении Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи».

2.9. Приказ ФНС России от 08.06.2021 N ЕД-7-26/546@ «Об утверждении Требований к оператору электронного документооборота».

2.10. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

2.11. Коллективный договор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

2.12. Другие нормативные правовые акты федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

2.13. Рабочая инструкция «Общие требования к построению, изложению и оформлению Положений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет», утвержденная приказом и.о. ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» от 11.11.2025 N 563.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Владелец простой электронной подписи – работник федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет», подписавший Уведомление об ознакомлении с настоящим Положением и использующий имя пользователя и пароль для авторизации в информационной системе.

Внутренний электронный документ – документ, созданный в информационной системе в электронной форме и подписанный электронной подписью работника (электронными подписями работников) Университета.

Ключ электронной подписи – уникальная последовательность символов, предназначенная для подтверждения с использованием средств информационной системы подлинности простой электронной подписи в Документе.

Обработка электронного документа – действия пользователя информационной системы с электронным документом средствами информационной системы, включая, но не ограничиваясь: создание, проверку, подписание простой электронной подписью, информирование другого пользователя информационной системы о документе, подтверждение получения, ознакомление, создание копии на бумажном носителе, отклонение, удаление.

Простая электронная подпись – информация в электронной форме в информационной системе, возникающая в момент выполнения владельцем электронной подписи команды подписания внутреннего электронного документа в интерфейсе информационной системы, подтверждающая подлинность внутреннего электронного документа и/или факт ознакомления владельца простой электронной подписи с внутренним электронным документом, которая взаимно однозначно связывается с внутренним электронным документом и владельцем подписи.

Реестр выданных ключей электронной подписи – хранящийся в информационной системе список уникальных последовательностей символов, содержащихся в выданных пользователям именах учетных записей и паролях.

Реестр отозванных ключей электронной подписи – хранящийся в информационной системе список пользователей информационной системы, ключи электронной подписи которых к моменту обращения к данному реестру были отмечены как недействительные.

Штамп простой электронной подписи – визуальная отметка об электронной подписи, включающая реквизиты простой электронной подписи, которая автоматически создается средствами информационной системы при открытии (визуализации) документа, подписанного простой электронной подписи, в интерфейсе информационной системы; время формирования простой электронной подписи отображается в штампе по часовому поясу пользователя информационной системы.

Документ – внутренний электронный документ.

ИС – информационная система.

Ответственный за техническую поддержку ИС – отдел информационных технологий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет», который осуществляет изготовление (генерацию), выдачу и регистрацию в ИС имен пользователей и паролей.

Положение – Положение об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота в федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

ПЭП – простая электронная подпись.

ФГБОУ ВО «БрГУ» – Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Братский государственный университет».

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Участниками электронного взаимодействия на условиях, определенных настоящим Положением, являются работники Университета, подписавшие Уведомление об ознакомлении с Положением. Подписание работниками Университета Уведомления равнозначно присоединению к соглашению об участии во внутреннем электронном документообороте с использованием ПЭП на условиях настоящего Положения в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса РФ («Договор присоединения»).

4.2. Реализация определенных настоящим Положением условий применения простой электронной подписи обеспечивает придание юридической силы внутренним электронным документам Университета в ИС, требующим личной подписи работника, и операциям с ними.

4.3. Наличие ПЭП обеспечивает внутренним электронным документам в ИС:

- подлинность – подтверждение авторства документа;
- целостность – документ не может быть изменен после подписания;
- неотрицание авторства (неотрекаемость) – автор не может отказаться от своей подписи.

4.4. Для подписания электронных документов в ИС используется ПЭП – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации, документу в электронном виде) или иным образом связанная с такой информацией, и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

4.5. В качестве публичной части ключа ПЭП используется уникальное имя учетной записи, применяемое для авторизации пользователя в ИС. В качестве конфиденциальной части ключа ПЭП используется пароль к учетной записи.

4.6. Изготовление (генерацию), выдачу и регистрацию в ИС имен пользователей и паролей осуществляет Ответственный за техническую поддержку ИС.

4.7. Пароль пользователя ИС может быть изменен его владельцем в любой момент после авторизации в ИС. Рекомендуется изменять пароль не реже одного раза в три месяца. Для снижения риска подбора пароля и несанкционированного использования другим лицом ключа электронной подписи рекомендуется не задавать пароли, использованные ранее.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ СИЛЫ ВНУТРЕННИХ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

5.1. Жизненный цикл Документа в ИС включает: создание и прочие действия по его обработке, отражение в учете, а также хранение в ИС. ИС обеспечивает регистрацию действий пользователей с Документом (логирование) в течение жизненного цикла.

5.2. Все владельцы ПЭП признают равнозначность своей ПЭП собственноручной подписи на бумажном носителе.

5.3. Создание ПЭП в ИС инициируется соответствующим действием владельца ПЭП, т.е. не выполняется автоматически или незаметно для владельца.

5.4. Полномочия владельца ПЭП, подписавшего Документ, подтверждаются в момент подписания Документа в ИС автоматически по положительному результату следующих проверок:

- соответствующий пользователь авторизован в ИС;
- соответствующий ключ электронной подписи включен в реестр выданных ключей электронной подписи;
- соответствующий ключ электронной подписи отсутствует в реестре отозванных ключей электронной подписи.

5.5. Время формирования электронной подписи фиксируется средствами ИС по гринвичскому времени (UTC+0).

5.6. Внутренние электронные документы, подписанные ПЭП, признаются в Университете равными по юридической силе документам на бумажных носителях, заверенным собственноручной подписью.

5.7. Пользователи ИС признают, что визуализация штампа ПЭП при демонстрации Документа в интерфейсе ИС, выполненная средствами ИС, является неоспоримым подтверждением факта подписания документа соответствующим владельцем ПЭП (подлинность и неотрекаемость).

5.8. Хранение Документов осуществляется путем записи сведений о Документах в архив электронных документов, который является частью ИС.

5.9. Университет обеспечивает техническими и организационными мерами защиту от несанкционированного доступа и преднамеренного уничтожения и/или искажения сведений о Документах в архиве электронных документов ИС, а также гарантирует подтверждение авторства документа, подписанного ПЭП автора, в том числе путем утверждения поименного ограниченного списка лиц, имеющих расширенные (административные) права доступа к архиву электронных документов ИС.

5.10. Документы хранятся в ИС в том формате, в котором они были созданы. Срок хранения Документов и сведений о Документах определяется в соответствии с локальными нормативными актами Университета или его структурных подразделений.

5.11. Копия электронного документа может быть изготовлена (распечатана) на бумажном носителе средствами ИС и заверена собственноручной подписью владельца ПЭП, либо членами комиссии, включающей в себя ректора Университета и лицо, имеющее расширенные (административные) права доступа к архиву электронных документов ИС. Копия электронного документа на бумажном носителе должна содержать визуализацию штампа (штампов) ПЭП, подтверждающую, что оригинал Документа подписан ПЭП. Аутентичность электронного документа и его копии на бумажном носителе обеспечивается средствами ИС.

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ВЛАДЕЛЬЦА ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

6.1. Владелец ПЭП имеет право:

- обращаться к Ответственному за техническую поддержку ИС для аннулирования (отзыва), приостановки (возобновления) действия принадлежащего ему ключа электронной подписи;

- в случае необходимости замены, восстановления ключа электронной подписи обратиться к Ответственному за техническую поддержку ИС с соответствующей просьбой и получить новый ключ электронной подписи;

- обращаться к руководству Университета для разбора конфликтных ситуаций (споров), возникающих при применении ПЭП в ИС.

6.2. Владелец ПЭП обязан:

- вести обработку внутренних электронных документов в ИС в соответствии со своими должностными обязанностями;

- принимать все возможные меры для предотвращения несанкционированного использования своего ключа электронной подписи;

- ни при каких условиях не передавать ключ электронной подписи другим лицам;

- при компрометации своего ключа электронной подписи незамедлительно обратиться к Ответственному за техническую поддержку ИС для приостановки действия принадлежащего ему ключа электронной подписи.

6.3. Владелец ПЭП несет личную ответственность за сохранность своего ключа электронной подписи и его защиту от несанкционированного использования.

7. ТЕХНОЛОГИЯ ПРИМЕНЕНИЯ СРЕДСТВ ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ В ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ

7.1. Для применения ПЭП в ИС владельцу ПЭП необходимо авторизоваться в ИС с использованием публичной и конфиденциальной частей ключа ПЭП (имя пользователя и пароль). Подписание Документа выполняется путем нажатия на кнопку "Подписать" в интерфейсе ИС.

7.2. Информация обо всех выданных пользователю ключах электронной подписи, датах

получения и прекращения их действия (изъятия) хранится в ИС постоянно.

7.3. При прекращении у работника финансово-экономического управления Университета должностных обязанностей по обработке внутренних электронных документов с использованием ПЭП его ключ вносится в реестр отозванных ключей электронной подписи Ответственным за техническую поддержку ИС. С момента внесения ключа в реестр отозванных ключей электронной подписи все последующие Документы, подписанные этой ПЭП, не считаются подписанными надлежащим образом, т. е. подписью, равнозначной собственноручной.

7.4. При увольнении работника из Университета его ключ вносится в реестр отозванных ключей электронной подписи Ответственным за техническую поддержку ИС. С момента внесения ключа в реестр отозванных ключей электронной подписи все последующие Документы, подписанные этой ПЭП, не считаются подписанными надлежащим образом, т. е. подписью, равнозначной собственноручной.

8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ

Положение, а также дополнения и изменения к нему утверждаются приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ».

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С ПОЛОЖЕНИЕМ**УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С ПОЛОЖЕНИЕМ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСИ ДЛЯ ВНУТРЕННЕГО ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА**

[Ф. И. О. работника], именуемый в дальнейшем "Работник", настоящим подтверждает, что ознакомился и согласен с Положением об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет», а именно, Работник признает равнозначность своей простой электронной подписи (далее - ПЭП) собственноручной подписи на бумажном носителе и заявляет о присоединении к соглашению об участии во внутреннем электронном документообороте с использованием ПЭП на условиях Положения об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

Подписание Работником настоящего Уведомления равнозначно присоединению к соглашению об участии во внутреннем электронном документообороте с использованием ПЭП на условиях настоящего Положения в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса РФ («Договор присоединения») с даты подписания.

[должность, подпись, инициалы, фамилия]

[число, месяц, год]

ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ**СОГЛАСИЕ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ**

Я, _____,

(Фамилия Имя Отчество, должность)

являясь участником электронного взаимодействия в соответствии с п. 1 ст. 10 Закона N 63-ФЗ
доверяю использование ПЭП _____

(должность, Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

с целью подписания следующих документов:

- Решение о командировании на территории РФ (ф. 0504512);
- изменение Решения о командировании на территории РФ (ф. 0504513);
- Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515);
- изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516);
- Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей (ф. 0504517);
- Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);
- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через -подотчетное лицо (ф. 0510521).

Срок, в течение которого действует настоящее Соглашение определяется сроком действия трудового договора, заключенного с Работником и прекращается с момента расторжения трудового договора.

Я уведомлен(а) о том, что настоящее Соглашение может быть отозвано мной путем представления письменного обращения в ФГБОУ ВО «БрГУ».

(дата подписания согласия)

(личная подпись)

(И.О. Фамилия)

ФОРМА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

Я, _____

(Фамилия Имя Отчество, должность)

настоящим подтверждаю, что ознакомился и согласен с Положением об использовании простой электронной подписи в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Братский государственный университет» (далее – Положение) для внутреннего электронного документооборота.

Я признаю равнозначность ПЭП Работника его собственноручной подписи на бумажном носителе.

Я, являясь участником электронного взаимодействия в соответствии с п. 1 ст. 10 Закона N 63-ФЗ обязуюсь использовать ПЭП Работников с целью подписания следующих документов:

- Решение о командировании на территории РФ (ф. 0504512);
- изменение Решения о командировании на территории РФ (ф. 0504513);
- Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515);
- изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516);
- Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей (ф. 0504517);
- Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);
- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521).

Я уведомлен(а) и согласна, что при использовании ПЭП Работника несу персональную ответственность:

1) за неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, – в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

2) за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

3) за причинение материального ущерба работодателю – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

ПЛ-3.1-33-1.0-2025

Положение об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет»

Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Главный бухгалтер		М.Г. Пискунова	
Начальник ПФО		Л.В. Гинкель	
Начальник отдела кадров		Т.С. Акимова	
Начальник отдела информационных технологий		Д.В. Павлюк	
Ведущий специалист СМК		Л.В. Сморкалова	