

Положение об управлении информатизации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет области деятельности, цели, задачи, функции, управления информатизации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее - УИ).

1.2. УИ является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее – ФГБОУ ВО «КНИТУ») и подчиняется курирующему проректору.

1.3. Полное официальное наименование подразделения: управление информатизации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет».

1.4. Сокращенное наименование: УИ.

1.5. УИ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка университета, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями курирующего проректора.

1.6. УИ имеет печать управления.

1.7. Почтовый адрес: 420015, Казань, ул. К. Маркса, д. 68.

1.8. Адрес местоположения: 420015, Казань, ул. К. Маркса, д. 72.

2. Цели и задачи подразделения

2.1. Целью деятельности УИ является проведение в университете государственной политики информатизации на основе концепции, разработанной и утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.2. В задачи УИ входит:

2.2.1. Разработка программы информатизации университета и организация исполнения этой программы.

2.2.2. Координация деятельности подразделений университета, ориентированных на создание, внедрение и развитие новых информационных технологий.

2.2.3. Формирование и развитие инфраструктуры информатизации образования в университете.

2.2.4. Изучение рынка информационных технологий и организация закупок для университета средств вычислительной техники, программных продуктов, информационных систем и баз данных, а также научной и учебной литературы, включая электронные издания.

2.2.5. Разработка, внедрение, сопровождение и поддержка функционирования информационной инфраструктуры управления ФГБОУ ВО «КНИТУ» - системы «Электронный университет» (далее - ЭУ).

2.2.6. Оценка угроз информационной безопасности университета, возникающих в ходе эксплуатации подсистем ЭУ при обработке в них персональных данных и конфиденциальной информации, и проведение технических и организационных мероприятий по защите указанной информации.

2.2.7. Организация совместных с другими академическими организациями и провайдерами Интернет научно-исследовательских и проектных работ по информатизации, развитию локальных вычислительных сетей, обеспечению доступа в Интернет, компьютерному моделированию и параллельным вычислениям.

2.2.8. Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей работников и студентов в документах и информации.

2.2.9. Оказание информационных, аналитических, консалтинговых услуг по проблемам информатизации образования, компьютерному моделированию и параллельным вычислениям для подразделений университета и других организаций.

2.2.10. Анализ обеспеченности учебной литературой различных специальностей и формирование подпрограммы пополнения библиотечных фондов, номенклатуры выписываемых периодических изданий и электронных ресурсов.

2.2.11. Обеспечение доступа работников университета к библиометрическим базам данных и системам проверки оригинальности текстов научных и квалификационных работ, мониторинг публикационной активности работников и подразделений университета.

2.2.12. Рекламно-информационное сопровождение инновационной деятельности университета.

3. Основные функции

3.1. Разработка технических решений для информатизации университета

3.2. Проектирование и внедрение локальных вычислительных сетей (далее – ЛВС) и интеграция этих ЛВС в единую вычислительную сеть университета.

- 3.3. Обеспечение связи ЛВС ФГБОУ ВО «КНИТУ» с научно-образовательной сетью Республики Татарстан (SENet) и Интернет.
- 3.4. Выбор, приобретение, внедрение и сопровождение системного, инструментального и прикладного программного обеспечения.
- 3.5. Разработка, внедрение и сопровождение сайта университета.
- 3.6. Выбор, приобретение и/или разработка, внедрение и сопровождение автоматизированных систем для Информационной системы TLB University Suite - «Электронный университет».
- 3.7. Внедрение и эксплуатация программ, программно-аппаратных комплексов и терминалов с целью взаимодействия с автоматизированными системами электронного документооборота Министерством образования и науки Российской Федерации и Республики Татарстан.
- 3.8. Разработка, согласование и контроль соблюдения регламентов и распоряжений по работе с автоматизированными информационными системами поддержки образовательной деятельности университета.
- 3.9. Информационное обслуживание в части формирования различных видов регламентной и не регламентной отчетности на основе данных автоматизированных информационных систем управления университетом; подготовка не типизированных отчетов для служб управления.
- 3.10. Сопровождение автоматизированных информационных систем, программная и техническая поддержка серверного оборудования, информационная поддержка пользователей: консультирование пользователей по работе с информационными системами, регистрация и обучение новых пользователей в информационных системах университета, подготовка пользовательской документации, обеспечение сохранности и целостности данных, администрирование серверов и сервисов, баз данных и информационных систем, техническое обслуживание серверного оборудования.
- 3.11. Выбор, приобретение, внедрение и сопровождение системного, сетевого и прикладного программного обеспечения, необходимого для функционирования ЭУ.
- 3.12. Учет лицензий на программное обеспечение ЭУ, сбор и формирование потребностей подразделений в программном обеспечении, предоставление сведений для покупки программного обеспечения, контроль сроков действия лицензий на программное обеспечение.
- 3.13. Освоение и внедрение в учебный процесс и научно-исследовательских и опытно конструкторских работ (далее – НИОКР) новых информационных технологий, системами управления баз данных (далее – СУБД), эффективных методов проектирования и разработки программ.
- 3.14. Обеспечение доступа работников университета к библиометрическим базам данных и системам проверки оригинальности текстов научных и квалификационных работ, мониторинг публикационной активности работников и подразделений университета.
- 3.15. Создание инфраструктуры для обеспечения дистанционного обучения, видеоконференцсвязи, интернет трансляции, приобретение инструментальных средств для

разработки мультимедийных электронных учебников, тестирующих программ и учебных видеофильмов.

3.16. Консультация пользователей по вопросам выбора, приобретения и применения средств вычислительной техники и программного обеспечения.

3.17. Техническое обслуживание, ремонт и модернизация средств вычислительной техники.

3.18. Обеспечение средств вычислительной техники (далее – СВТ) университета расходными материалами и запасными частями и принадлежностями (далее – ЗиП) в рамках выделенного финансирования.

3.19. Сопровождение учебного процесса в межкафедральных и межфакультетских компьютерных классах.

3.20. Обеспечение защиты информации и персональных данных в соответствии с действующими нормативными документами.

3.21. Обеспечение выполнения требований техники безопасности, пожарной безопасности и санитарных норм при проведении занятий в компьютерных классах и иных применениях средств вычислительной техники.

3.22. Выполнение научно-исследовательских работ (далее – НИР) в области квантовой химии, исследование механизмов химических реакций, катализа, термической стабильности высокоэнергетических материалов.

3.23. Разработка методов и программ для параллельных вычислений, проведение параллельных вычислений на суперкомпьютерах и вычислительных кластерах.

3.24. Публикация материалов НИР в авторитетных научных журналах и представление их на конференциях.

3.25. Полное, качественное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся и работников университета в соответствии с их информационными запросами.

3.26. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем университета, образовательными программами, тематикой научных исследований и информационными потребностями читателей.

3.27. Организация и ведение справочно-поисковых систем.

3.28. Осуществление централизованной каталогизации литературы.

3.29. Осуществление централизованной систематизации всей поступающей в Учебно-научный информационный центр (далее – УНИЦ) литературы.

3.30. Осуществление централизованной технической обработки литературы.

3.31. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации.

3.32. Совершенствование работы на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3.33. Проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

- 3.34. Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации, другими учреждениями и ассоциациями библиотек для более полного удовлетворения потребностей читателей в документах и информации.
- 3.35. Организация обслуживания читателей/пользователей в читальных залах, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
- 3.36. Создание коллекции электронных документов – электронной библиотеки (далее - ЭБ), включающей издания, используемые для информационного обеспечения образовательного и научно-исследовательского процессов вуза.
- 3.37. Проведение социологических исследований с целью изучения читательских/пользовательских интересов.
- 3.38. Бесплатное обеспечение читателей/пользователей основными библиотечными и информационно-библиографическими ресурсами:
- 3.39. Предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек, сайта и других форм библиотечного информирования;
- 3.40. Оказание консультационной помощи в поиске печатных изданий, других документов и информации;
- 3.41. Выдача во временное пользование документов из библиотечного фонда;
- 3.42. Обеспечение читателям/пользователям доступа к электронным информационным ресурсам, в том числе к базам данных электронных библиотечных систем (далее – ЭБС);
- 3.43. Получение и предоставление в пользование читателей документов по межбиблиотечному абонементу, в том числе с использованием технологии электронной доставки документов;
- 3.44. Составление в помощь научной, учебной и воспитательной работе университета библиографических указателей и списков литературы;
- 3.45. Организация выставки литературы.
- 3.46. Предоставление читателям других библиотечных и информационно-библиографических услуг, в том числе платных на основании прейскуранта цен на дополнительные услуги, предоставляемые УИ.
- 3.47. Приобретение учебной, научной, периодической, справочной, художественной литературы и других видов документов, самостоятельное определение источников комплектования фонда.
- 3.48. Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фонда (в том числе ЭБ) в соответствие с информационными потребностями читателей/пользователей.
- 3.49. Анализ обеспеченности студентов учебной литературой.
- 3.50. Осуществление учета, размещения и проверки фонда, обеспечение их сохранности, режима хранения, реставрации и консервации, репродуцирования документов.
- 3.51. Исключение документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами; осуществление отбора непрофильных и дублетных документов;
- 3.52. Обеспечение сохранности и своевременного учета редких изданий.
- 3.53. Ведение системы традиционных (карточных) и электронных библиотечных каталогов и картотек с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

- 3.54. Участие в создании корпоративных каталогов и электронных библиотек, позволяющих оперативно предоставлять читателям/пользователям различные услуги, в том числе с использованием Интернет-технологий.
- 3.55. Обучение читателей/пользователей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях.
- 3.56. Изучение инноваций и результатов научных исследований в области библиотечной и информационно-библиографической деятельности.
- 3.57. Внедрение современных информационных технологий в практику работы УИ.
- 3.58. Проведение социологических опросов с целью изучения читательских/пользовательских интересов.
- 3.59. Проведение методической (аналитической, организационной, консультационной) работы по совершенствованию всех направлений деятельности УИ.
- 3.60. Организация повышения квалификации работников УИ.
- 3.61. Координация работы с общественными организациями университета.
- 3.62. Принятие участия в работе городских, региональных и всероссийских библиотечных ассоциаций, консорциумов, объединений;
- 3.63. Взаимодействие с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, имеющими информационные банки данных, в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями;
- 3.64. Размещение электронных журналов университета на платформе РУНЭБ и проверка размещаемых в них статей программой «Антиплагиат».
- 3.65. Подготовка оригинал-макетов книг, сборников трудов конференций и курсов лекций для работников университета.
- 3.66. Разработка программы - электронного дневника исследователя.
- 3.67. Исследования механизмов химических реакций и создание теории реакционной способности химических соединений.

4. Структура

В состав УИ входят:

- 4.1. Центр развития и внедрения электронного университета (ЦРВЭУ) (возлагается выполнение функций, указанных в пунктах 3.4-3.12 настоящего положения);
- 4.2. Центр новых информационных технологий (ЦНИТ), включая:
- 4.2.1. отдел сопровождения учебного процесса (возлагается выполнение функций, указанных в пунктах 3.19, 3.21 настоящего положения);
- 4.2.2. отдел сопровождения электронных журналов (возлагается выполнение функций, указанных в пункте 3.64 настоящего положения);

- 4.2.3. отдел технического обслуживания (возлагается выполнение функций, указанных в пункте 3.17-3.18, 3.21 настоящего положения);
- 4.2.4. отдел вычислительных сетей (возлагается выполнение функций, указанных в пункте 3.2-3.4, 3.20 настоящего положения);
- 4.2.5. отдел новых информационных технологий (возлагается выполнение функций, указанных в пунктах 3.1, 3.13-3.16 настоящего положения);
- 4.2.6. отдел информатизации (возлагается выполнение функций, указанных в пунктах 3.63-3.65 настоящего положения);
- 4.2.7. отдел-филиал корпуса И (возлагается выполнение функций, указанных в пунктах 3.16, 3.17, 3.20, 3.21 настоящего положения);
- 4.2.8. Отдел-филиал корпусов Д, Г, Л, М (возлагается выполнение функций, указанных в пунктах 3.16, 3.17, 3.21 настоящего положения);
- 4.2.9. Отдел-филиал корпусов А, Б, В, О, КСП (возлагается выполнение функций, указанных в пунктах 3.16, 3.17, 3.21 настоящего положения);
- 4.2.10. Отдел-филиал корпуса У (возлагается выполнение функций, указанных в пунктах 3.16, 3.17, 3.21 настоящего положения).
- 4.3. Учебно-научный информационный центр (возлагается выполнение функций, указанных в пунктах 3.33, 3.34, 3.37, 3.59, 3.60, 3.62 настоящего положения), включая:
- 4.3.1. отдел абонементов (возлагается выполнение функций, указанных в пунктах 3.25, 3.35, 3.49 настоящего положения), в том числе:
- сектор абонемента учебной литературы № 2 (возлагается выполнение функций, указанных в пункте 3.35 настоящего положения)
 - сектор межбиблиотечного абонемента (возлагается выполнение функций, указанных в пункте 3.43 настоящего положения)
 - сектор абонемента научной литературы (возлагается выполнение функций, указанных в пункте 3.41 настоящего положения)
 - сектор регистрации читателей (возлагается выполнение функций, указанных в пункте 3.39 настоящего положения)
- 4.3.2. отдел комплектования и учета фондов (возлагается выполнение функций, указанных в пунктах 3.26, 3.47, 3.48 настоящего положения), в том числе:
- сектор комплектования (возлагается выполнение функций, указанных в пунктах 3.26, 3.47 настоящего положения)
 - сектор списания (возлагается выполнение функций, указанных в пункте 3.51 настоящего положения)
 - сектор учета (возлагается выполнение функций, указанных в пункте 3.50 настоящего положения)
- 4.3.3. отдел читальных залов (возлагается выполнение функций, указанных в пунктах 3.25, 3.35, 3.46 настоящего положения)
- сектор читального зала № 2 (возлагается выполнение функций, указанных в пунктах 3.35, 3.45 настоящего положения)
 - сектор читального зала гуманитарных наук № 4 (возлагается выполнение функций, указанных в пунктах 3.35, 3.45 настоящего положения)
- 4.3.4. отдел научно-технической обработки литературы (возлагается выполнение функций, указанных в пунктах 3.27, 3.28, 3.29, 3.53 настоящего положения)

- сектор каталогизации (возлагается выполнение функций, указанных в пункте 3.38 настоящего положения)
- сектор систематизации (возлагается выполнение функций, указанных в пункте 3.29 настоящего положения)
- группа технической обработки (возлагается выполнение функций, указанных в пункте 3.30 настоящего положения)
- 4.3.5. отдел организации и хранения фондов (возлагается выполнение функций, указанных в пунктах 3.50, 3.52 настоящего положения)
 - сектор хранения книг (возлагается выполнение функций, указанных в пункте 3.50 настоящего положения)
 - сектор хранения периодических изданий (возлагается выполнение функций, указанных в пункте 3.50 настоящего положения)
 - сектор учета выданной литературы (возлагается выполнение функций, указанных в пункте 3.52 настоящего положения)
- 4.3.6. отдел обслуживания Инженерного химико-технологического института (возлагается выполнение функций, указанных в пунктах 3.25, 3.35, 3.46 настоящего положения)
 - сектор абонементов (возлагается выполнение функций, указанных в пункте 3.35 настоящего положения)
 - сектор читального зала (возлагается выполнение функций, указанных в пунктах 3.35, 3.45 настоящего положения)
- 4.3.7. отдел обслуживания Института технологий легкой промышленности, моды и дизайна (возлагается выполнение функций, указанных в пунктах 3.35, 3.46 настоящего положения)
 - сектор абонементов (возлагается выполнение функций, указанных в пункте 3.35 настоящего положения)
 - сектор читального зала (возлагается выполнение функций, указанных в пунктах 3.35, 3.45 настоящего положения)
- 4.3.8. отдел читальных залов корпуса «Б» (возлагается выполнение функций, указанных в пунктах 3.35, 3.46 настоящего положения)
 - сектор читального зала № 1 (возлагается выполнение функций, указанных в пунктах 3.35, 3.46 настоящего положения)
 - сектор зала периодических и информационных изданий № 1 (возлагается выполнение функций, указанных в пунктах 3.35, 3.46 настоящего положения)
- 4.3.9. отдел абонементов учебной литературы корпуса «Б» (возлагается выполнение функций, указанных в пункте 3.35 настоящего положения)
 - сектор учебной литературы (возлагается выполнение функций, указанных в пункте 3.35 настоящего положения)
- 4.3.10. отдел редких книг и рукописей (возлагается выполнение функций, указанных в пунктах 3.35, 3.52, 3.48 настоящего положения)
 - сектор диссертаций (возлагается выполнение функций, указанных в пункте 3.35 настоящего положения)
- 4.3.11. научно-библиографический отдел (возлагается выполнение функций, указанных в пунктах 3.34, 3.44, 3.54, 3.56 настоящего положения)
 - сектор информационной работы (возлагается выполнение функций, указанных в пункте 3.44 настоящего положения)
 - служба оборудования (возлагается выполнение функций, указанных в пункте 3.15 настоящего положения)

- сектор маркетинга (возлагается выполнение функций, указанных в пункте 3.15 настоящего положения)
- 4.3.12. отдел электронных и периодических информационных ресурсов (возлагается выполнение функций, указанных в пунктах 3.35, 3.46, 3.55, 3.57 настоящего положения)
- сектор электронных ресурсов (возлагается выполнение функций, указанных в пунктах 3.46, 3.57 настоящего положения)
- сектор периодических изданий (возлагается выполнение функций, указанных в пункте 3.35 настоящего положения)
- 4.3.13. отдел научно-технической информации (возлагается выполнение функций, указанных в пункте 3.63 настоящего положения)
- 4.3.14. отдел автоматизации библиотечно-библиографических и информационных процессов (возлагается выполнение функций, указанных в пункте 3.42 настоящего положения)
- сектор технического обслуживания вычислительной техники (возлагается выполнение функций, указанных в пункте 3.15 настоящего положения)
- 4.3.15. отдел формирования электронных информационных ресурсов (возлагается выполнение функций, указанных в пунктах 3.32, 3.36, 3.58 настоящего положения)
- 4.3.16. отдел обслуживания литературой ограниченного распространения (возлагается выполнение функций, указанных в пункте 3.35 настоящего положения)
- 4.3.17. отдел обслуживания патентной и нормативной документацией (возлагается выполнение функций, указанных в пунктах 3.31, 3.35 настоящего положения)
- сектор патентной литературы (возлагается выполнение функций, указанных в пункте 3.29 настоящего положения)
- сектор нормативной документации (возлагается выполнение функций, указанных в пункте 3.35 настоящего положения)
- 4.3.18. отдел обслуживания художественной литературой (возлагается выполнение функций, указанных в пунктах 3.31, 3.55, 3.58 настоящего положения)
- 4.4. Научно-исследовательский отдел компьютерной химии (возлагается выполнение функций, указанных в пунктах 3.22-3.24 настоящего положения).

5. Управление деятельностью

- 5.1. Непосредственное руководство УИ осуществляет начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора, по представлению курирующего проректора, в соответствии с действующим законодательством.
- 5.2. Начальник УИ должен отвечать следующим квалификационным требованиям:
- иметь высшее образование;
 - опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет.
- 5.3. Начальник УИ подчиняется непосредственно курирующему проректору.
- 5.4. Начальник УИ действует в соответствии с настоящим положением.
- 5.5. Непосредственное руководство подразделениями, входящими в состав УИ, осуществляют их руководителей, назначаемые на должность и освобождаемые от должности приказом ректора по представлению начальника УИ после согласования с

курирующим проректором. Начальники подразделений непосредственно подчиняются начальнику УИ.

5.6. В период отсутствия начальника УИ, его замещает работник, назначенный приказом ректора по представлению курирующего проректора.

6. Права, обязанности и ответственность работников и начальника

6.1. Права, обязанности и степень ответственности работников УИ вытекают из их должностных инструкций и настоящего Положения.

6.2. Начальник УИ действует в соответствии с настоящим положением.

6.3. Начальник УИ имеет право:

- разрабатывать должностные инструкции на работников УИ;
- подписывать и согласовывать документы в пределах своей компетенции;
- вносить на рассмотрение курирующего проректора предложения о назначении, перемещении и увольнении работников УИ, их поощрении и наложении на них взысканий;
- вносить на рассмотрение курирующего проректора предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на УИ функций и улучшения условий труда работников управления.

6.4. Начальник УИ обязан:

- руководить всей деятельностью УИ и обеспечивать эффективное использование его ресурсов;
- руководить разработкой предложения по совершенствованию программы информатизации университета;
- руководить формированием годовых и перспективных планов работы УИ;
- регулировать производственные отношения между работниками УИ;
- проводить необходимые инструктажи и вести соответствующую документацию по охране труда и технике безопасности;
- анализировать и принимать меры к устранению недостатков в работе;
- проходить один раз в три года обучение и проверку знаний требований по охране труда и пожарной безопасности;
- готовить предложения по организации обучения и повышения квалификации работников УИ.

6.5. Начальник УИ несет ответственность за:

6.5.1. Своевременное и качественное выполнение возложенных настоящим Положением на УИ задач и функций;

6.5.2. Соблюдение действующего законодательства;

6.5.3. Последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества УИ, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности;

6.5.4. Соблюдение сотрудниками УИ Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности.

-

7. Взаимодействие с другими подразделениями

7.1. УИ осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями университета в целях выполнения своих задач по информационному обеспечению как отдельных подразделений, так и в целом университета.

7.2. Помимо связей со структурными подразделениями университета УИ контактирует со сторонними организациями:

- с другими ВУЗами и академическими организациями – при проведении совместных научно-исследовательских работ и подготовки их результатов к публикации и/или представлению их на различных конференциях;

- с провайдерами Интернет, поставщиками СВТ, программного обеспечения, книг, газет, журналов, электронных ресурсов, комплектующих изделий и услуг – при подготовке и осуществлению закупок указанных ресурсов;

- с Ассоциацией региональных библиотечных консорциумов России и Российской библиотечной ассоциацией, корпоративной библиотечной сетью г. Казани и отдельными научными библиотеками г. Казани и других городов России – при реализации совместных проектов, координации работ и обмене опытом на научно-методических конференциях;

- с грантодателями – при подаче заявок на выделение финансирования или ресурсов, а также в процессе реализации проектов выигранных грантов.

- с организаторами выставок – при участии в них подразделений или работников университета.

8. Внесение изменений

8.1. Если один из пунктов Положения становится недействительным, то в него вносятся Изменения или (и) дополнения, и утверждается ректором.

9. Регистрация и хранение

9.1. Настоящее Положение о структурном подразделении подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел УОКО.

9.2. Оригинальный экземпляр настоящего Положения о структурном подразделении подлежит хранению в составе документов организационного характера в УОКО до замены его новым вариантом.

9.3. Заверенные копии Положения о структурном подразделении хранятся в составе документов организационного характера данного подразделения.

Начальник УИ

А.Г. Шамов