



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д. Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д. Ф. Устинова)

П Р И К А З

03.02.2025

№ 78-0

Санкт-Петербург

**Об утверждении положения об отделе пропускного и внутреннего контроля
и положения об отделе по профилактике терроризма и коррупции
БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д. Ф. Устинова**

В соответствии с пунктом 3.4 устава БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д. Ф. Устинова, в целях определения правового статуса, функций и полномочий структурных подразделений и руководителей этих подразделений университета

приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие положение об отделе пропускного и внутреннего контроля (приложение № 1).
2. Утвердить и ввести в действие положение об отделе по профилактике терроризма и коррупции (приложение № 2).
3. Положение об отделе пропускного и внутреннего контроля, утвержденное приказом от 16.08.2024 № 532-О, считать утратившим силу.
4. Положение об отделе по профилактике терроризма и коррупции, утвержденное приказом от 16.08.2024 № 531-О, считать утратившим силу.
5. Начальнику отдела пропускного и внутреннего контроля ознакомить работников структурного подразделения с положением об отделе пропускного и внутреннего контроля (приложение № 1) под подпись (приложение № 3).
6. Начальнику отдела по профилактике терроризма и коррупции ознакомить под подпись работников структурного подразделения с положением об отделе по профилактике терроризма и коррупции (приложение № 2) под подпись (приложение № 4).
7. Начальнику управления организации приема и социального взаимодействия Алексееву М.В. обеспечить размещение положений, согласно пунктам 1 и 2 настоящего приказа, на официальном сайте университета в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента выхода настоящего приказа.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора

А.Е. Шашурин

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский государственный технический
университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)**

Санкт-Петербург

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. ректора

БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

от «03» 02 2025 г. № 48-0

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об отделе пропускного и внутреннего контроля БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (далее – положение) устанавливает задачи, основные функции отдела, определяет его состав и структуру, а также основные направления взаимодействия с другими подразделениями БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (далее – университет).

1.2 Отдел пропускного и внутреннего контроля (далее – ОПиВК) находится в прямом подчинении проректора по безопасности университета.

1.3 Общее руководство ОПиВК, обеспечение выполнения работниками поставленных задач осуществляет проректор по безопасности.

В своей работе ОПиВК руководствуется следующими документами:

- уставом университета;
- действующим законодательством Российской Федерации;
- приказами, инструкциями и распоряжениями вышестоящего руководства;
- настоящим положением;
- внешними и внутренними документами по стандартизации;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.

1.4 ОПиВК в рамках своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, а также сторонними организациями и учреждениями.

1.5 ОПиВК возглавляет начальник, который назначается на эту должность и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по безопасности. Начальник ОПиВК организует работу, устанавливает круг обязанностей работников отдела и несет ответственность за выполнение требований настоящего положения.

1.6 На должность начальника ОПиВК принимаются лица, имеющие высшее профессиональное образование и необходимый опыт работы в сфере пропускного и внутреннего контроля.

1.7 Для ОПиВК выделяются помещения, обеспеченные городской телефонной связью, необходимой оргтехникой и оборудованное печатными, техническими и другими средствами.

1.8 Руководство университета организует для работников ОПиВК систематическое повышение квалификации.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основными задачами ОПиВК являются:

2.1 Обеспечение четкого и беспрепятственного прохода на объекты (с объектов) и к местам проведения закрытых работ (и обратно) тех лиц, которые по служебной необходимости имеют на это право.

2.2 Обеспечение четкого и оперативного порядка санкционированного пропуска на объекты (с объектов) транспортных средств, грузов и других материальных ценностей.

2.3 Осуществление контроля за правильным соблюдением работниками и обучающимися университета, представителями сторонних организаций и прочими гражданами требований Правил внутреннего трудового распорядка на объектах университета.

2.4 Управление деятельностью охранного предприятия, заключившего договор с университетом на оказание охранных услуг.

2.5 Обеспечение установленного порядка опечатывания и вскрытия служебных помещений.

2.6 Обеспечение единого порядка пропускного режима на объектах университета.

2.7 Проверка организации и состояния пропускного режима и охраны на объектах Университета.

2.8 Участие в разработке, организации и осуществлении мероприятий в области служебного применения структурных подразделений университета при переводе в различные степени готовности и военного времени.

2.9 Внедрение положительного опыта, модернизацию электронных автоматизированных систем видеонаблюдения, технических средств охраны, контроля и управления доступом на объекты университета.

2.10 Информационное и документационное обеспечение деятельности ОПиВК.

2.11 Рассмотрение обращений обучающихся и работников университета, проведение встреч с ними в рамках своих прав и обязанностей, принятие решений в установленном законом порядке.

2.12 Обеспечение контроля над правомерным и безопасным использованием помещений университета, сдаваемых в аренду, проведением ремонтных и строительных работ.

3. СТРУКТУРА

3.1 Руководство деятельностью ОПиВК осуществляет ректор и проректор по безопасности университета.

3.2 Структура и штатное расписание ОПиВК формируется в соответствии с возложенными на него функциями.

3.3 Изменение структуры и штатного расписания ОПиВК утверждаются в порядке, предусмотренном уставом университета на основании представления начальника ОПиВК, проректора по безопасности либо ректора.

3.4 Начальник ОПиВК осуществляет непосредственное руководство и участвует в решении всех вопросов, связанных с деятельностью ОПиВК и несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций, создание соответствующих условий для работников.

3.5 Начальник ОПиВК и проректор по безопасности в соответствии с действующим законодательством подготавливают проекты приказов и распоряжений, регистрация и хранение которых осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.6 Работники ОПиВК назначаются и освобождаются от должности приказом ректора университета по представлению начальника ОПиВК и (или) проректора по безопасности.

3.7 Обязанности, права и ответственность работников ОПиВК определяются должностными инструкциями.

3.8 Начальник ОПиВК разрабатывает штатное расписание и должностные инструкции работников ОПиВК, знакомит вновь принятых на работу с должностными инструкциями, а также с условиями труда, проводит инструктаж работников (с регистрацией в специальном журнале) по технике безопасности, пожарной безопасности, составляет график выхода на работу и график выходных дней для работников ОПиВК.

4. ФУНКЦИИ

ОПиВК осуществляет следующие основные функции:

4.1 Участие в организации выполнения служебных задач, возложенных на университет.

4.2 Подготовка предложений в план работы университета в части, касающейся охраны, пропускного и внутреннего режима.

4.3 Участие в работе структурных подразделений Университета по организации комплексной безопасности образовательного учреждения от угроз социального, техногенного и природного характера.

4.4 Обеспечение соблюдения пропускного и внутреннего режима функционирования и поддержания общественной дисциплины на объектах университета.

4.5 Участие в контроле за выполнением требований приказов и распоряжений в части касающейся охраны, безопасности и пропускного режима.

4.6 Оборот пропусков (обеспечение сплошного учета пропусков всех видов, организацию и порядок хранения, изготовления, выдачи, замены, перерегистрации, временного ограничения прохода (периода действия), возврата, изъятия, списания и уничтожения пропусков).

4.7 Анализ данных о состоянии охраны, безопасности и пропускного режима, результатах рассмотрения случаев нарушений охранно-режимных требований, разработка мер по устранению имеющихся недостатков.

4.8 Проведение инструктажей и разъяснительной работы по соблюдению пропускного режима.

4.9 Участие в профилактике, пресечении и предупреждении антиобщественных проявлений, административных правонарушений и уголовных преступлений.

4.10 Проведение проверок и подготовка предложений руководству университета о принятии мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении физических и юридических лиц, нарушающих требования Правил внутреннего трудового распорядка в университете.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1 ОПиВК осуществляет контроль за:

5.1.1 Состоянием охраны, внутренней безопасности и пропускного режима на объектах и территории университета.

5.1.2 Надлежащим функционированием и применением организационной, электронно-вычислительной и иной техники, используемой в процессе охраны, безопасности и пропускного режима.

5.1.3 Соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка в университете.

5.1.4 Обеспечением установленной единой пропускной системы в университете.

5.1.5 Своевременностью и качеством выполнения управлениями, отделами и иными структурными подразделениями университета указаний и поручений руководства университета по вопросам охраны, безопасности и пропускного режима.

5.1.6 Выполнением охранным предприятием своих договорных обязательств по оказанию охранных услуг университету.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

6.1 ОПиВК в своей работе взаимодействует со структурными подразделениями университета, штабом гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций университета, территориальными органами безопасности и внутренних дел.

6.2 ОПиВК в пределах своей компетенции запрашивает необходимую информацию и материалы от структурных подразделений университета и, при необходимости, после согласования с ректором и (или) проректором по безопасности, представляет для структурных подразделений университета информацию об учете рабочего времени персонала и обучающихся и иную информацию.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на отдел задач и функций несет начальник отдела либо лицо, его замещающее в установленном порядке.

7.2. Степень ответственности других работников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ

ОПиВК ведет документацию, необходимую для деятельности отдела (журналы, служебные записки и т.д.) в соответствии с требованиями действующей инструкции по делопроизводству и номенклатурой дел университета.

9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

9.1. Настоящее положение утверждается и вводится в действие приказом ректора.

9.2. Изменения в текст положения об ОПиВК вносятся в следующих случаях:

- при изменении организационно-управленческой структуры университета;
- при замене, добавлении или исключении отдельных функций в деятельности

ОПиВК.

9.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение утверждается и вводится в действие приказом ректора.

9.4. Изменения, дополнения, внесенные в настоящее положение, фиксируются в листе регистрации изменений начальником отдела.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский государственный технический
университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)**

Санкт-Петербург

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. ректора

БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова

от 03 02 2025 г. № 78-0

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ТЕРРОРИЗМА И КОРРУПЦИИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об отделе по профилактике терроризма и коррупции БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (далее – положение) устанавливает задачи, основные функции отдела, определяет его состав и структуру, а также основные направления взаимодействия с другими подразделениями в БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (далее – университет).

1.2. Отдел по профилактике терроризма и коррупции (далее – ОПТиК) находится в прямом подчинении проректора по безопасности.

1.3. Общее руководство ОПТиК, обеспечение выполнения работниками поставленных задач осуществляет проректор по безопасности.

1.4. В своей работе ОПТиК руководствуется следующими документами:

- уставом университета;
- действующим законодательством РФ;
- приказами, инструкциями и распоряжениями вышестоящего руководства;
- настоящим положением;
- внешними и внутренними документами по стандартизации;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.

1.5 ОПТиК в рамках своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, а также сторонними организациями и учреждениями.

1.6 ОПТиК возглавляет начальник, который назначается на эту должность и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по безопасности. Начальник ОПТиК организует работу, устанавливает круг обязанностей работников отдела и несет ответственность за выполнение требований настоящего положения.

1.7 На должность начальника ОПТиК должны приниматься лица, имеющие высшее профессиональное образование. Лиц, имеющих высшее образование, но не имеющих квалификации по профилактике терроризма и коррупции, до вступления в должность следует направлять на обучение в специальные учебные заведения (центры, пункты, курсы и т.п.) в установленном порядке за счет средств университета.

1.8 Для ОПТиК выделяются помещения, обеспеченные городской телефонной связью, необходимой оргтехникой и оборудованное печатными, техническими и другими

средствами, для обучения и проведения инструктажа по профилактике терроризма и коррупции.

1.9 Руководство университета организует для работников ОПТиК систематическое повышение квалификации.

2. ЗАДАЧИ

Основными задачами отдела в области профилактики терроризма и коррупции являются:

2.1 Контроль за соблюдением законодательства и иных нормативно-правовых актов по профилактике терроризма и коррупции в университете.

2.2 Организация пропаганды знаний по профилактике терроризма и коррупции среди работников и обучающихся университета.

2.3 Участие в разработке и составлении инструкций по профилактике терроризма и коррупции.

2.4 Координация деятельности работников университета по обеспечению антитеррористической безопасности.

2.5 Взаимодействие с муниципальной антитеррористической и антикоррупционной комиссиями и территориальными правоохранительными органами.

2.6 Организация работы по выполнению решений антитеррористических и антикоррупционных комиссий.

2.7 Организация и обеспечение мероприятий:

- по антитеррористической защищенности;
- соблюдению внутреннего антитеррористического режима;
- по профилактике коррупции;
- по подготовке работников по вопросам комплексной безопасности университета.

2.8 Организация работы по обеспечению антитеррористической безопасности в ходе повседневной деятельности университета, спортивно-массовых и культурно-зрелищных массовых мероприятий на территории или с участием университета.

2.9 Взаимодействие со всеми городскими службами и органами по вопросам антитеррористической безопасности и профилактики коррупции.

2.10 Подготовка проектов приказов и распоряжений по вопросам антитеррористической защищенности и профилактики коррупции.

2.11 Согласование приема работников на работу в университет.

2.12 Рассмотрение обращений обучающихся и работников университета, проведение встреч с ними в рамках своих прав и обязанностей, принятие решений в установленном законом порядке.

2.13 Обеспечение контроля над правомерным и безопасным использованием помещений университета, сдаваемых в аренду, проведением ремонтных и строительных работ на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов и профилактике возможных коррупционных проявлений.

3. СТРУКТУРА

3.1 Руководство деятельностью ОПТиК осуществляет начальник ОПТиК и проректор по безопасности.

3.2 Структура и штатное расписание ОПТиК формируется в соответствии с возложенными на него функциями.

3.3 Изменение структуры и штатного расписания подразделения утверждаются в порядке, предусмотренном уставом университета на основании представления начальника ОПТиК и проректора по безопасности.

3.4 Начальник ОПТиК и проректор по безопасности осуществляют непосредственное руководство и участвуют в решении всех вопросов, связанных с деятельностью ОПТиК и несут персональную ответственность за качество

и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций, создание соответствующих условий для работников.

3.5 Начальник ОПТиК и проректор по безопасности готовят проекты приказов и распоряжений в соответствии с действующим законодательством, регистрация и хранение которых осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.6 Работники ОПТиК назначаются и освобождаются от должности приказом ректора университета по представлению начальника ОПТиК и по согласованию с проректором по безопасности.

3.7 Обязанности, права и ответственность работников ОПТиК определяются должностными инструкциями.

3.8 Начальник ОПТиК разрабатывает штатное расписание и должностные инструкции работников ОПТиК, знакомит вновь принятых на работу с указанными инструкциями, а также с условиями труда, проводят инструктаж работников (с регистрацией в специальном журнале) по технике безопасности, пожарной безопасности, составляют график выхода на работу и график выходных дней для работников ОПТиК.

4. ФУНКЦИИ

ОПТиК осуществляет следующие основные функции:

4.1 Обеспечение соблюдения работниками и обучающимися законодательства в сфере профилактики терроризма и коррупции.

4.2 Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов.

4.3 Оказание работникам и обучающимся консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства РФ о противодействии терроризму и коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции.

4.4 Обеспечение соблюдения в университете законных прав и интересов работников и обучающихся, сообщивших о ставшем им известном факте коррупции и экстремистских (террористических) проявлениях (предпосылках).

4.5 Обеспечение реализации работниками и обучающимися университета обязанности уведомлять представителя университета, органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4.6 Осуществление проверки:

- достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений, представленных отдельными работниками университета;

- соблюдения работниками и обучающимися университета законодательства в сфере профилактики терроризма и коррупции.

4.7 Подготовка в пределах своей компетенции проектов локальных нормативных правовых актов по вопросам профилактики терроризма и противодействия коррупции.

4.8 Организация в пределах своей компетенции антикоррупционного просвещения и профилактики терроризма работников и обучающихся университета.

4.9 Осуществление в пределах своей компетенции взаимодействия с правоохранительными органами.

4.10 Проводит с работниками и обучающимися университета с их согласия беседы, получает от них пояснения по представленным в установленном порядке сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и по иным материалам.

4.11 Получает в пределах своей компетенции информацию от физических и юридических лиц (с их согласия).

4.12 Проводит иные мероприятия, направленные на противодействие коррупции и профилактику терроризма.

4.13

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1 Начальник ОПТиК имеет право:

- готовить проекты локальных нормативно-правовых актов по вопросам профилактики терроризма и коррупции и контролировать их исполнение всеми структурными подразделениями и должностными лицами университета;
- в случае возникновения служебной необходимости, связанной в том числе с угрозой университету, беспрепятственно осматривать учебные, производственные и иные помещения университета, знакомиться с документацией по вопросам профилактики терроризма и коррупции;
- вносить предложения по расходованию средств на мероприятия по профилактике терроризма и коррупции;
- представлять интересы университета в государственных и общественных организациях по вопросам профилактики терроризма и коррупции в установленном порядке;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- вносить предложения о поощрении отличившихся работников;
- требовать от руководства университета оказания содействия в исполнении должностных обязанностей работников отдела.

5.2 Начальник ОПТиК должен знать:

- Федеральный закон от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- постановление Правительства РФ от 14.05.2021 г. № 732 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления, и формы паспорта безопасности объектов (территорий) стационарного типа, предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления»;
- постановление Правительства РФ от 07.11.2019 г. № 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- законодательные и нормативные правовые акты, постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся профилактики терроризма и коррупции;
- приказы, указания и распоряжения по университету, регулирующие вопросы, входящие в компетенцию ОПТиК;
- основы гражданского, административного, трудового, уголовного законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка в университете;
- правила и нормы охраны труда, производственной санитарии, электробезопасности и пожарной безопасности;
- правила пользования средствами вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- состав информации, являющейся служебной и коммерческой тайной, порядок ее защиты и использования;
- правила делового общения, порядок ведения деловой переписки;
- структуру университета;
- функции структурных подразделений университета.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

ОПТиК в пределах своей компетенции:

6.1 Организует взаимодействие со всеми структурными подразделениями университета в целях обеспечения единообразия реализации системы мер по вопросам профилактики терроризма и коррупции в университете в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами, а также с учетом особенностей правового статуса университета.

6.2 Обеспечивает принятие организационных мер по профилактике терроризма и предупреждению коррупции в университете.

6.3 Оказывает консультативную и методическую помощь, в том числе разрабатывает и направляет структурным подразделениям университета типовые документы в сфере профилактики терроризма и противодействия коррупции.

6.4 Осуществляет контроль принятия структурными подразделениями университета локальных нормативных актов, направленных на обеспечение реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов университета.

6.5 Осуществляет мониторинг и контроль реализации положений локальных нормативных актов университета в области профилактики терроризма и коррупции, действие которых распространяется на подразделения университета с учетом особенностей их правового положения.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на отдел задач и функций несет начальник отдела либо лицо, его замещающее в установленном порядке.

7.2. Степень ответственности других работников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ

ОПТиК ведет документацию, необходимую для деятельности отдела (журналы, служебные записки и т.д.) в соответствии с требованиями действующей инструкции по делопроизводству и номенклатурой дел университета.

9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

9.1. Настоящее положение утверждается и вводится в действие приказом ректора.

9.2. Изменения в текст положения вносятся в следующих случаях:

- при изменении организационно-управленческой структуры университета;

- при замене, добавлении или исключении отдельных функций в деятельности ОПТиК.

9.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение утверждается и вводится в действие приказом ректора.

9.4. Изменения, дополнения, внесенные в настоящее положение, фиксируются в листе регистрации изменений начальником отдела.

с положением об отделе пропускного и внутреннего контроля
БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова,
утвержденным приказом и.о. ректора БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова
от «03» 02 2025 г. № 78-0

[illegible]

Лист ознакомления

утвержденным приказом и.о. ректора БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова
от «03» 02 2025 г. № 48-0

[illegible]