

**Перечень должностей сотрудников, имеющих право на оформление разъездных
ведомостей**

| № п/п | Должность сотрудника | Наименование подразделения | Количество, чел. |
|--------------|---|--|-------------------------|
| 1. | Заведующий архивом | Архив | 1 |
| 2. | Архивариус | | 2 |
| 3. | Заведующий отделом | Отдел формирования и научной обработки фондов библиотеки | 1 |
| 4. | Заместитель директора | Библиотека | 1 |
| 5. | Слесарь-сантехник | Отдел по обеспечению инженерной инфраструктуры административно-хозяйственного управления | 1 |
| 6. | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | | 1 |
| 7. | Специалист по ведению военного учета и бронированию граждан | Военно-мобилизационный отдел | 2 |
| 8. | Директор | Центр казахского языка и культуры отдела планирования и организации международной деятельности | 1 |
| 9. | Начальник отдела | Отдел внеучебной работы | 1 |
| 10. | Педагог-организатор | | 1 |