

**Организация, планирование и проведения закупок
на филологическом факультете
МГУ имени М. В. Ломоносова**

1. Подразделения и кафедры факультета подают заявки декану Ремнёвой М.Л.;
2. Получив разрешение от декана, заявки (с подписью декана) передаются заместителю декана по АХР Самойлову С. М.;
3. Затем заявки передаются ответственной за закупки по филологическому факультету Федосеевой Елизавете Геннадьевне.