

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ МАТЕМАТИКИ ИМ. С. Л. СОБОЛЕВА
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИМ СО РАН)

ПРИКАЗ

31.01.2023

г. Новосибирск

№ 6

[О закреплении служебных помещений
за работниками ИМ СО РАН]

В целях эффективного использования служебных помещений Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института математики имени С.Л. Соболева Сибирского отделения Российской академии наук (далее – Учреждение, ИМ СО РАН), обеспечения сохранности имущества и соблюдения требований правил охраны труда и противопожарной безопасности,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закрепить служебные помещения за работниками научных и научно-вспомогательных подразделений ИМ СО РАН согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Бушиной Е.В., специалисту по охране труда, предоставить план мероприятий по проведению специальной оценки условий труда рабочих мест работников научных и научно-вспомогательных подразделений ИМ СО РАН в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в срок до 28.02.2023.
3. Назначить ответственных лиц за сохранность имущества, соблюдение требований охраны труда, противопожарной безопасности в служебных помещениях (Приложение № 2).
4. Давыдовой О.В., заведующему складом, Шинелеву В.В., технику:
 - подготовить карточки учета имущества по форме, установленной Приложением № 3 к настоящему приказу, ознакомить ответственных лиц под подпись и разместить в служебных помещениях;

Исп.: Т.А. Кощеева

Телефон: 122

– надлежащим образом заверенные копии карточек учета передать в отдел бухгалтерского учета и отчетности в срок до 28.02.2023.

5. Перемещение нефинансовых активов, товарно-материальных ценностей из закрепленных служебных помещений производить только при наличии визы начальника управления административно-хозяйственного обеспечения с внесением изменений в карточки учета имущества с обязательным уведомлением в течение одного рабочего дня материально-ответственного лица .

6. Перемещение оргтехники, мультимедийного оборудования производить при наличии согласования начальника отдела информационного обеспечения и защиты информации с обязательным уведомлением в течение одного рабочего дня материально-ответственного лица

7. Решения по внесению изменений в Приложение № 1 по закреплению служебных помещений за работниками ИМ СО РАН осуществляются руководителем Учреждения на основании служебной записки. Служебные записки без обоснования необходимости изменения рабочего места в закрепленном служебном помещении не подлежат рассмотрению.

8. Батаеву А.В., начальнику отдела информационного обеспечения и защиты информации, актуализировать данные по закрепленным служебным помещениям на официальном сайте Учреждения в срок до 15.02.2023.

9. Сапуглицеву С.А., специалисту по комплексной безопасности, провести инструктаж по пожарной безопасности работников, закрепленных за служебными помещениями (Приложение № 2) с соответствующей отметкой в журнале инструктажа по пожарной безопасности.

10. Кирда Е.Г., заведующему канцелярией, ознакомить с настоящим приказом работников согласно листу ознакомления (Приложение № 4) под подпись.

11. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на Ружинского М.В., начальника управления административно-хозяйственного обеспечения.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора,
чл.-корр. РАН

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 008809B532D10C128A33BE07E2260DBBAA
Владелец **Миронов Андрей Евгеньевич**
Действителен с 01.12.2022 по 24.02.2024

А.Е. Миронов

Исп.: Т.А. Кощеева

Телефон: 122

Исп.: Т.А. Коцеева

Телефон: 122