

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

ПРИКАЗ

14.03.2025

г. Новосибирск

№ 19-ахд

[О закреплении служебных помещений
за работниками административно-
управленческого персонала и
вспомогательных подразделений
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,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закрепить служебные помещения за работниками административно-управленческого персонала и вспомогательных подразделений ИМ СО РАН согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Назначить ответственных лиц за сохранность имущества в служебных помещениях согласно Приложению № 2 (далее – ответственное лицо).

3. Перемещение имущества ИМ СО РАН из закрепленных служебных помещений производить в присутствии ответственного лица и материально-ответственного лица (заведующего складом) с соответствующими отметками в карточке учета материальных ценностей (Приложение № 3) и/или материально-ответственного лица (техник отдела информационного обеспечения и защиты информации) с соответствующими отметками в карточке учета материальных средств (Приложение № 4).

4. Изменения в Приложение № 1 вносятся на основании служебной записки руководителя структурного подразделения на имя руководителя

Исп.: В.В. Воронков

Телефон: 329-75-08

Учреждения с обоснованием необходимости изменений и в случае приёма или увольнения работника на основании информации отдела кадров.

5. Воронкову В.В., начальнику хозяйственного отдела, при приеме на работу нового сотрудника закреплять за ним рабочее место с внесением сведений в направление, выданное работнику отделом кадров. В случаях приема на работу, перехода в другое структурное подразделение, увольнения сотрудника вносить изменения в настоящий приказ.

Актуализацию приказа проводить ежемесячно.

6. Батаеву А.В., начальнику отдела информационного обеспечения и защиты информации, разместить настоящий приказ на сайте ИМ СО РАН и ознакомить с настоящим приказом работников Учреждения путем рассылки приказа по корпоративной почте.

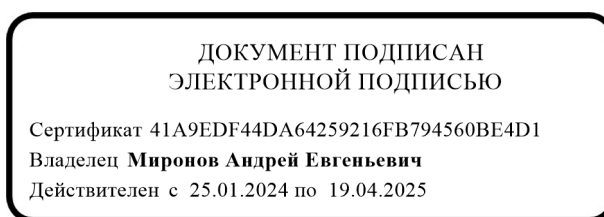
7. Головкиной Л.П., секретарю-администратору, ознакомить с настоящим приказом работников согласно листу ознакомления (Приложение № 5) под подпись.

8. Признать приказ от 26.03.2024 № 16-ахд «О закреплении служебных помещений за работниками административно-управленческого персонала и вспомогательных подразделений ИМ СО РАН» и все изменения к нему утратившими силу.

9. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на Воронкова В.В., начальника хозяйственного отдела.

10. Контроль за исполнением приказа возложить на Комаркову Д.Ю., начальника административно-хозяйственного управления.

И.о. директора,
чл.-корр. РАН



А.Е. Миронов