

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
**«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР –
ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНОЙ ВЕТЕРИНАРИИ имени К.И.Скрябина и Я.Р.Коваленко
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»**
(ФГБНУ ФНЦ ВИЭВ РАН)

П Р И К А З

15.06.2021 г.

№ 72-ОД

Москва

На основании указа Мэра Москвы от 12.06.2021 № 29-УМ, а также в целях обеспечения надлежащего порядка, охраны объектов Центра, соблюдения правил пожарной безопасности и других мероприятий в нерабочие оплачиваемые дни (с 15 по 19 июня 2021 г. включительно) с 8 часов 15 июня 2021 года по 8.00 часов 20 июня 2021 года ПРИКАЗЫВАЮ:

1. начальнику отдела кадров Кондрахиной В.В. довести до сведения работников Центра, что дни с 15 июня 2021 года по 19 июня 2021 года объявлены нерабочими оплачиваемыми днями;

2. главному бухгалтеру Дьяковой М.М.:

2.1. сохранить за работниками Центра заработную плату за указанные в п. 1 настоящего приказа нерабочие дни за исключением сотрудников, которые находятся в указанный период в отпуске, а также тех, кто отсутствует по причине временной нетрудоспособности;

2.2. оплатить в одинарном размере работу сотрудников, которые в этот период по настоящему приказу будут привлечены к работе;

3. заместителям директора Капустину А.В., Ушаковой Г.Г., заведующему ветеринарной лечебницей (клиникой) Шабейкину А.А., заведующему общежитием Искандаровой С.С., начальнику участка объекта незавершенного строительства «Виварий и питомник» Черкасову А.И. принять меры по обеспечению пожарной безопасности, охраны объектов и санитарного порядка;

4. заместителю директора по общим вопросам, имущественным и земельным отношениям Ушаковой Г.Г., заведующему общежитием Искандаровой С.С., заведующим отделами, лабораториями и другими подразделениями Центра проверить исправность электрооборудования, освещения, водопроводных и газопроводных устройств, опечатывание сейфов и шкафов в зданиях Центра и общежития;

5. установить дежурство ответственных от администрации Центра с 8.00 часов 15 июня 2021 года по 8.00 часов 20 июня 2021 года в соответствии с графиком дежурств (приложение 1);

6. руководителям филиалов, лабораторий и других служб Центра представить на утверждение заместителю директора по общим вопросам, имущественным и земельным отношениям Ушаковой Г.Г. списки сотрудников (не менее 2-х человек), которым по характеру работы необходимо посещать Центр в выходные, нерабочие оплачиваемые и праздничные дни, с занесением их в соответствующие журналы.

Руководителям подразделений проинструктировать и строго предупредить сотрудников о выполнении правил работы с культурами микроорганизмов;

7. руководителям подразделений довести до сведения сотрудников, что вход в Центр допускается по удостоверениям Центра (не менее 2-х человек в помещении);

8. дежурным службам охраны не допускать на территорию Центра лиц, не имеющих удостоверений Центра. Ввоз и вывоз предметов и материалов разрешается только по распоряжению администрации при предъявлении необходимых документов;

9. ответственность за нормальное функционирование административно-хозяйственного и технико-эксплуатационного отдела возложить на заместителя директора по общим вопросам, имущественным и земельным отношениям Ушакову Г.Г.;

10. заместителю директора по общим вопросам, имущественным и земельным отношениям Ушаковой Г.Г. проверить лабораторные и другие помещения Центра, принять меры по обеспечению порядка и пожарной безопасности;

11. персональную ответственность за пожарную безопасность в Центре, руководство и осуществление противопожарных мероприятий возложить на заместителя директора по общим вопросам, имущественным и земельным отношениям Ушакову Г.Г.;

12. персональную ответственность за пожарную безопасность в отделах, лабораториях и других подразделениях Центра возложить на заведующих подразделениями; в филиалах Центра – на руководителей филиалов;

13. заведующему общежитием Искандаровой С.С., заведующему аспирантурой Дроздовой Е.И. предоставить в отдел кадров график дежурства по общежитию Центра. Организовать дежурство, обязать аспирантов и других лиц, проживающих в общежитии, соблюдать правила проживания в общежитии, пожарную безопасность и меры предосторожности при использовании электроприборов. Обеспечить соблюдение надлежащего порядка, правил пожарной безопасности и внутреннего распорядка в общежитии Центра;

14. в табелях учета рабочего времени (унифицированная форма № Т-12) в графе 4 в сведениях о явке или неявке сотрудника для работников, не находящихся в отпусках, листках нетрудоспособности по болезни, командировках, обучении, с 15 по 19 июня 2021 г. необходимо отразить буквенное обозначение НОД (нерабочие оплачиваемые дни). Табели учета рабочего времени за первую половину июня 2021 г. необходимо представить в отдел кадров не позднее 15 июня 2021 г. (отв. руководители подразделений);

15. руководителям ВНИИП Арисову М.В., ВНИИВСГЭ Дорожкину В.И. издать регламентирующие порядок функционирования объектов в нерабочие оплачиваемые и дни с 15 по 19 июня 2021 г. приказы с учетом особенностей работы подразделений филиалов и представить их заместителю директора по общим вопросам, имущественным и земельным отношениям Ушаковой Г.Г. до 15.06.2021 г.;

16. руководителю Белгородского филиала Скворцову В.Н., заведующему отделом по изучению болезней животных инфекционной этиологии Вологодского филиала Симановой И.Н. по вопросам мероприятий, связанных с эпидемиологической ситуацией в регионах, руководствоваться нормативными документами руководителей регионов;

17. начальнику отдела кадров Кондрахиной В.В. довести настоящий приказ до сведения руководителей подразделений и филиалов Центра;

18. контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель директора по
общим вопросам, имущественным
и земельным отношениям



Г.Г.Ушакова