

**П Р И К А З**04.04.2020№ 71/1

Екатеринбург

Об исполнении поручений указов Президента РФ, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции

На основании Протокола от 03.04.2020 № 19-пр совещания у руководителя Федерального агентства связи О.Г. Духовницкого

п р и к а з ы в а ю :

1. Провести анализ действующих нормативных правовых актов (внутренних, внешних), а также проектов НПА, планируемых к изданию, регулирующих деятельность УрТИСИ СибГУТИ в сложившейся ситуации. На основании анализа принять решение о необходимости издания локальных нормативных актов или внесения изменений в действующие.

Ответственный: начальник группы «Правовое обеспечение» Жоголев А.А.

Срок: до 08.04.2020 включительно.

2. Организовать контроль соответствующего информирования работников и соблюдения ими (на рабочем месте или в режиме удалённого доступа) требований нормативных документов, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции.

Ответственный: руководители структурных подразделений.

Срок: до 05.04.2020 включительно.

3. Продолжить мониторинг имущественного комплекса (проверка технических устройств, состояние кабельного хозяйства, состояние помещений и так далее) на предмет поддержания его в надлежащем порядке.

Ответственный: начальник отдела «Тепло-энерго цех» Попов А.П., начальник группы «Административно-хозяйственное обеспечение» Рудакова Т.В.

Срок: ежедневно.

4. Контролировать финансово-экономическое состояние УрТИСИ СибГУТИ и образовательную деятельность в целом. При необходимости своевременно информировать СибГУТИ о предпринимаемых мерах, предложениях по стабилизации ситуации.

Ответственный: главный бухгалтер Чукина Н.А., начальник учебного управления Белякова А.Н.

Срок: постоянно до особых указаний.

5. Обеспечить контроль за выполнением мероприятий, направленных на использование целевых субсидий по капитальному ремонту зданий и сооружений, с предоставлением ежемесячных докладов в СибГУТИ.

Ответственный: главный бухгалтер Чукина Н.А., начальник управления «Административного и социального обеспечения» Субботин Е.А.

Срок: до 5 числа месяца, следующего за отчётным.

6. Взять на особый контроль выполнение в 2020 году обязательств по заключённым контрактам (договорам). Об имеющихся рисках их неисполнения и принимаемых мерах для недопущения срыва сроков исполнения контрактных обязательств информировать СибГУТИ ежемесячно.

Ответственный: главный бухгалтер Чукина Н.А., начальник учебного управления Белякова А.Н., начальник методического отдела Карачарова М.П., начальник управления «Административного и социального обеспечения» Субботин Е.А.

Срок: до 5 числа месяца, следующего за отчётным.

7. Продолжить работу по мониторингу на соответствующих площадках проводимых в 2020 году федеральными органами исполнительной власти, организациями и иными структурами конкурсов на право выполнения научно-исследовательских работ с представлением ежемесячных отчётов в СибГУТИ о принятом участии/результате.

Ответственный: ведущий научный сотрудник кафедры МЭС Кусайкин Д.В.

Срок: до 5 числа месяца, следующего за отчётным.

8. Обеспечить участие и взаимодействие педагогического состава с обучающимися с использованием мессенджеров.

Ответственный: начальник учебного управления Белякова А.Н.

Срок: до 06.04.2020 включительно.

9. В УрТИСИ СибГУТИ организовать волонтерство с учётом лучших практик.

Ответственный: начальник учебного управления Белякова А.Н.

Срок: до 08.04.2020 включительно.

10. Продолжать осуществлять мероприятия по выполнению плана неотложных мероприятий по предупреждению распространения COVID-19, включая санитарную обработку помещений, мониторинг эпидемиологической обстановки, ежедневный сбор информации о случаях заболеваний среди сотрудников.

Ответственный: начальник учебного управления Белякова А.Н., ведущий специалист по кадрам Никитина О.В.

Срок: ежедневно до особых указаний.

11. Организовать контроль и всестороннее обеспечение службы оперативных дежурных.

Ответственный: группы «Безопасность, ОТ, ГО и ЧС» Пермяков В.Ю.

Срок: до 05.04.2020.

12. Продолжить осуществление ежедневного доклада через оперативного дежурного СибГУТИ о наличии заболевших сотрудников, работников, находящихся на удалённом режиме работы, обращая внимание на предоставление полной и достоверной информации.

Ответственный: ведущий специалист по кадрам Никитина О.В.

Срок: ежедневно до особых указаний.

13. Обеспечить тесное и бесперебойное взаимодействие оперативной группы УрТИСИ СибГУТИ с оперативными штабами СибГУТИ и Свердловской области.

Ответственный: директор УрТИСИ СибГУТИ Минина Е.А., группы «Безопасность, ОТ, ГО и ЧС» Пермяков В.Ю., ведущий специалист по кадрам Никитина О.В.

Срок: до 05.04.2020 включительно.

14. При переводе работников на дистанционный режим работы организовать соблюдение требований по обеспечению информационной безопасности с использованием программно-технических средств защиты.

Ответственный: начальник технического отдела Иванов И.В.

Срок: до 08.04.2020 включительно.

15. Обеспечить эффективное решение задач, стоящих перед УрТИСИ СибГУТИ в условиях ограничений, связанных с COVID-19.

Ответственный: директор УрТИСИ СибГУТИ Минина Е.А.

Срок: ежедневно до особых указаний.

16. Ведущему специалисту по кадрам Никитиной О.В. ознакомить с приказом перечисленных лиц.

Директор



Е.А.Минина