

ПРОТОКОЛ №7
заседания оперативного штаба ФИЦ КНЦ СО РАН

г. Красноярск

10 апреля 2020г.

10 апреля 2020г. в 10.00 по адресу г. Красноярск, Академгородок, 50, состоялось заседание оперативного штаба ФИЦ КНЦ СО РАН по вопросам выполнения неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) согласно Плану мероприятий от 26.03.2020.

На заседании присутствовали:

Председатель штаба:

временно исполняющий обязанности директора Шпедт А.А.;

Заместители председателя штаба:

заместитель директора по безопасности Молянов М.Ф.;

заместитель директора по общим вопросам Комарова Т.А.;

заместитель директора по правовым и кадровым вопросам Тирранен В.А.;

Члены штаба:

заместитель главного бухгалтера Щетникова С.А.;

начальник дежурно-диспетчерской службы Шефер А.А.;

начальник службы безопасности труда Миллер И.Б.;

начальник службы энергоресурсов Москвич О.Ю.;

начальник планово-экономического отдела Утегушева А.В.

Слушали:

1. Доклад начальника дежурно-диспетчерской службы Шефера А.А. о количестве фактически привлеченных к работе в ФИЦ КНЦ СО РАН, включая обособленные подразделения и филиалы, а также о количестве дистанционно работающих.

2. Доклад начальника службы безопасности труда Миллера И.Б. о возможных ошибках, допускаемых в отчетах по Форме №3, направляемых обособленными подразделениями и филиалами в адрес ФИЦ КНЦ СО РАН.

На заседании были приняты следующие решения:

1) Заместителю директора по безопасности Молянову М.Ф. обеспечить контроль за своевременностью предоставления руководителями обособленных подразделений и филиалов ФИЦ КНЦ СО РАН отчетов, в том числе по Форме 2, утвержденной Протоколом №6, доложить о нарушениях сроков предоставления отчетов по указанным формам на очередном заседании оперативного штаба.

2) Заместителю директора по правовым и кадровым вопросам Тирранен В.А. провести проверку сводного списка сотрудников ФИЦ КНЦ СО РАН, получивших

справку о привлечении к работе в условиях карантинных мер, исключив сотрудников, находящихся на больничном, в отпуске, либо не привлеченных к работе; после проверки обеспечить регистрацию сотрудников для получения пропусков в системе аккредитации на сайте по адресу <http://myaccount.krsk2019.ru/ua> .

3) Заместителю главного бухгалтера Щетниковой С.А., руководителям обособленных подразделений и филиалов ФИЦ КНЦ СО РАН обеспечить доведение информации об оформлении листков временной нетрудоспособности до работников, достигших 65-летнего возраста и не привлеченных к дистанционной работе, сведения о которых были поданы в Фонд социального страхования Российской Федерации.

4) Руководителям структурных подразделений, а также руководителям обособленных подразделений и филиалов ФИЦ КНЦ СО РАН учесть в работе Рекомендации национального координационного центра по компьютерным инцидентам по противодействию угрозам безопасности информации, связанных с пандемией коронавируса (COVID-19), а также Рекомендации Федеральной службы по техническому и экспортному контролю по обеспечению безопасности объектов критической информационной инфраструктуры при реализации дистанционного режима исполнения должностных обязанностей работниками субъектов критической информационной инфраструктуры (Приложения №2, №3 к настоящему Протоколу).

5) Руководителям структурных подразделений, включая структурные подразделения обособленных подразделений и филиалов ФИЦ КНЦ СО РАН, сотрудники которых привлечены к работе в дистанционном режиме, обеспечить подготовку Отчетов о дистанционной работе сотрудников подразделения по форме, указанной в Приложении №1 к настоящему Протоколу, за каждую календарную неделю, когда сотрудники подразделения были привлечены к работе в дистанционном режиме. Отчеты подаются непосредственному начальнику руководителя подразделения еженедельно, за предшествующую неделю, в понедельник, не позднее 17.00 часов.

6) Назначить очередное заседание оперативного штаба ФИЦ КНЦ СО РАН на 10.00 часов 13.04.2020 по адресу г. Красноярск, Академгородок, 50.

Председатель штаба
врио директора



А.А. Шпедт

Отчет о дистанционной работе сотрудников подразделения
за период с ____ . ____ .2020 по ____ . ____ .2020 г.

(Наименование подразделения)

№	ФИО	Должность	Дата	Описание работы, выполненной в дистанционном режиме
1				
2				
3				
4				
5				

Выполнение задач, поставленных перед сотрудниками подразделения, переведёнными на дистанционный режим работы, подтверждаю.

Руководитель подразделения _____

дата ____ . ____ .2020 г.