

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
САЛАМАТТЫК САКТОО
МИНИСТРЛИГИ

И.К. АХУНБАЕВ АТЫНДАГЫ
КЫРГЫЗ МАМЛЕКЕТТИК
МЕДИЦИНАЛЫК АКАДЕМИЯСЫ



118
МИНИСТЕРСТВО
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ИМЕНИ И.К. АХУНБАЕВА

I.K. AKHUNBAEV KYRGYZ STATE MEDICAL ACADEMY

БУЙРУК
ПРИКАЗ

№ 140 26.06.2021 2021 жыл/год

Об утверждении норм обеспечения канцтоварами и средствами для бытовых нужд кафедр и структурных подразделений КГМА им. И.К.Ахунбаева

В целях упорядочения системы обеспечения канцелярскими принадлежностями, средствами для бытовых нужд кафедр и структурных подразделений, а также с увеличением убираемой площади Кыргызской государственной медицинской академии им. И.К.Ахунбаева,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

- нормы обеспечения канцелярскими принадлежностями деканатов медакадемии, согласно, приложению №1;
- нормы обеспечения канцелярскими принадлежностями кафедр медакадемии, согласно, приложению №2;
- нормы обеспечения канцелярскими принадлежностями административно-управленческого персонала медакадемии, согласно, приложению №3;
- нормы расхода моющих средств, материалов, инструмента и инвентаря для уборки аудиторий кафедр (из расчета 500 кв.метров убираемой площади) согласно приложению №4;
- нормы расхода моющих средств и хозяйственных товаров структурных подразделений, согласно, приложению №5;
- нормы и сроки использования инвентаря и средств индивидуальной защиты для уборки территорий (из расчета 1 га убираемой территории), согласно, приложению №6;
- нормы расхода моющих средств и инвентаря для стирки белья (из расчета стирки 13500-14000 кг.сухого белья), согласно, приложению №7;
- график выполнения уборочных работ в общежитиях, аудиториях и служебных помещениях, согласно приложению №8.

- 2. Руководителю по административно-хозяйственной работе (Т.Калыкбердиев), главному инженеру (И.Жалалов):
 - в случае изменения убираемой площади более или менее чем, на 500 кв.метров в письменном виде поставить в известность ОМКО для произведения перерасчетов по вышеуказанным товарам соответствующего приложения;
 - отпуск канцелярских принадлежностей, моющих средств, материалов, инструментов и инвентаря, сверх утвержденной нормы, производить только с разрешения проректора курирующего ПЭС по заявкам с полным обоснованием и указанием назначения используемых средств;
 - заведующему складом (Н.Чокоева) отпуск товаров со склада производить один раз в квартал (с 1 по 15 число первого месяца квартала), по установленному графику не превышающего норматива, установленного настоящим приказом;
- 3. Начальнику ОФЭРиБУ (А.Тиленчиев):
 - согласно приложений настоящего приказа произвести разнарядку по кафедрам и структурным подразделениям, и представить заведующему складом для отпуска канцелярских товаров и товаров для бытовых нужд;
 - ежегодно по состоянию на 31.12. текущего года снять остатки мыло-моющих средств и сопоставить с количеством отстиранного белья и нормативом утвержденным настоящим приказом
- 3. Руководителям структурных подразделений:
 - принять все необходимые меры по эффективному и рациональному использованию канцелярских принадлежностей и средств для бытовых нужд;
 - не допускать необоснованного превышения установленных норм канцелярских принадлежностей и средств для бытовых нужд, предусмотренных настоящим приказом.
- 5. Считать утратившим силу утвержденный приказ КГМА им.И.К.Ахунбаева от 06.02.2019 года №35 "Об утверждении норм обеспечения канцтоварами и средствами для бытовых нужд структурных подразделений КГМА им.И.К.Ахунбаева"
- 6. Заведующей общим отделом (Т.Петрушевская):
 - разослать всем кафедрам и структурным подразделениям (каждому в отдельности) по электронной почте полагающиеся им по нормативу канцелярских принадлежностей и средств бытовых нужд.
- 7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по международным связям и стратегическому развитию Джумалиеву Г.А.

Ректор

И. Кудайбергенова

И.Кудайбергенова