

ПРИКАЗ

09.01.2024

№14-О

О назначении ответственных за работу
в системах «Меркурий» и национальной
системе цифровой маркировки «Честный знак»

В соответствии с приказом Минсельхоза от 27.12.2016 № 589 «Об утверждении ветеринарных правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажном носителе, постановлением Правительства РФ от 15.11.2020 № 2099 «Об утверждении Правил маркировки молочной продукции средствами идентификации и особенностях внедрения государственной информационной системы мониторинга за оборотом товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации, в отношении молочной продукции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за погашение и оформление возвратных ветеринарных сопроводительных документов ФГИС «Меркурий» (далее – Система):
 - в здании по адресу Санкт-Петербург, п. Металлострой, ул. Школьная, д.5а, литера А кладовщика Толмачеву А.А.
 - в здании по адресу Санкт-Петербург, п. Металлострой, ул. Полевая, д.25, корпус 2, литера А кладовщика Холодкову О.В.
 - в отсутствии основных сотрудников, секретаря руководителя, ответственного за организацию питания - Титову Ю.С.
2. Назначить ответственным за работу по обработке документов в системе цифровой маркировки продуктов питания «Честный знак» (далее – Система):
 - в здании по адресу Санкт-Петербург, п. Металлострой, ул. Школьная, д.5а, литера А,
 - в здании по адресу Санкт-Петербург, п. Металлострой, ул. Полевая, д.25, корпус 2, литера А секретаря руководителя, ответственного за организацию питания - Титову Ю.С.
3. Работникам, ответственным за работу с Системах:
 - проводить работу с данными Системами в соответствии с требованиями и инструкциями по работе в данных Системах;
 - принимать продукцию строго по электронным сопроводительным документам;
 - гасить, утверждать, оформлять возвратные ветеринарные документы строго через Системы;
 - об изменении данных, указанных при регистрации в Системах, не позднее двух дней сообщить заведующему Образовательного учреждения.
4. Секретарю руководителя Титовой Ю.С. ознакомить ответственных лиц с данным приказом под личную подпись.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



И.А.Фролова

С приказом ознакомлены:

Титова Ю.С.
Толмачева А.А.
Холодкова О.В.