



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Посёлок Ивня

25 марта 2020 г.

№ 169-р

**О неотложных мероприятиях по  
предупреждению распространения  
коронавирусной инфекции  
(2019-nCoV) в администрации  
Ивнянского района**

В связи с возникшими рисками распространения на территории Ивнянского района новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), в соответствии с постановлением Губернатора Белгородской области от 13 марта 2020 года № 20 «О мерах по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на территории Белгородской области»:

1. Утвердить План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в администрации Ивнянского района согласно приложению (далее – План мероприятий).

2. Назначить ответственным за реализацию мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в администрации Ивнянского района и взаимодействие с департаментом внутренней и кадровой политики Белгородской области по вопросам реализации Плана мероприятий Кременева Владимира Михайловича, заместителя главы администрации Ивнянского района по социально-культурному развитию.

3. Руководителям самостоятельных структурных подразделений администрации Ивнянского района, муниципальных казенных учреждений, рекомендовать главам администраций городского, сельских поселений утвердить аналогичные планы и назначить ответственных за их выполнение.

4. Отделу по связям с общественностью и СМИ, информационных технологий аппарата главы администрации Ивнянского района (Неустроева Н.А.) обеспечить размещение распоряжения на официальном сайте

администрации Ивнянского района.

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на аппарат главы администрации Ивнянского района (Медведева Г.В.).

**Глава администрации  
Ивнянского района**



**А.Н. Калашников**

**Приложение**

**УТВЕРЖДЕН**  
**распоряжением администрации**  
**Ивнянского района**  
**от 25 марта 2020 года № 169-р**

**ПЛАН**  
**неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (2019-nCoV)**  
**в администрации Ивнянского района**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
<b>1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях</b>			
1.1.	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (с кратностью обработки каждые 2 часа) — входные группы.	период действия ограничительных мероприятий	Озеров А.М.
1.2.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха.	период действия ограничительных мероприятий	Озеров А.М.
1.3.	Во избежание скопления большого количества сотрудников в столовых увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденный перерыв. В столовыхкратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха.	период действия ограничительных мероприятий	Галкина Н.А. Озеров А.М.
1.4.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.	период действия ограничительных мероприятий	Озеров А.М.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.5.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.	период действия ограничительных мероприятий	Галушкина О.А.
1.6.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте органов местного самоуправления.	период действия ограничительных мероприятий	Маматова И.И.
<b>2. Мероприятия по упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников</b>			
2.1.	Изменить график работы с целью исключения массового скопления (не более 5 человек) при входе и выходе сотрудников.	24.03.2020	Галушкина О.А.
2.2.	Обеспечить измерение температуры тела сотрудникам администрации Ивнянского района на рабочих местах с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой (37,2 и выше), руководствуясь действующим законодательством	В начале рабочего дня и далее каждые 2 часа в период действия ограничительных мероприятий	Озеров А.М. Неустроев А.М.
2.3.	Обеспечить ведение температурного журнала.	период действия ограничительных мероприятий	Озеров А.М. Неустроев А.М.
2.4.	Обязать отстраненного работника вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.	период действия ограничительных мероприятий	Галушкина О.А.
2.5.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	период действия ограничительных мероприятий	Селихова Е.А.
2.6.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	период действия ограничительных мероприятий	Галушкина О.А. Селихова Е.А.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
2.7.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам ОИВ, ГО для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	период действия ограничительных мероприятий	Маматова И.И.
2.8.	Ограничить прием на работу новых работников и мероприятий, связанных с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей.	период действия ограничительных мероприятий	Селихова Е.А.
2.9.	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.	период действия ограничительных мероприятий	Медведева Г.В.
<b>3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями</b>			
3.1.	Обеспечить измерение температуры посетителей при входе в служебное здание.	период действия ограничительных мероприятий	Озеров А.М. Неустров А.М.
3.2.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения помещений органов местного самоуправления, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в СМИ, интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах/стойках.	период действия ограничительных мероприятий	Маматова И.И.
3.3.	В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей.	период действия ограничительных мероприятий	Озеров А.М,
3.4.	При визуальном выявлении в помещении для приема посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение (письменное обращение, интернет-сервисы, обращения в Единый Контакт-центр (при наличии)).	период действия ограничительных мероприятий	Марушко И.В. Каменева М.Ю.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
3.5.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	период действия ограничительных мероприятий	Марушко И.В. Каменева М.Ю.
3.6.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	период действия ограничительных мероприятий	Марушко И.В. Каменева М.Ю.
3.7.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	период действия ограничительных мероприятий	Озеров А.М.
<b>4. Иные мероприятия</b>			
4.1.	Оперативно организовать закупку средств профилактики: измерители температуры, термометры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	24.03.2020	Озеров А.М.
4.2.	До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	период действия ограничительных мероприятий	Галушкина О.А.
4.3.	Обеспечить представление отчета в отдел муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации района об исполнении Плана мероприятий по установленной форме	Ежедневно до 14 час.	Главы администраций городского, сельских поселений (по согласованию), начальники управлений администрации района, руководители муниципальных

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
			казенных учреждений
4.4.	<p>В случае необходимости издать правовой акт, содержащий следующие положения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень должностей, которые могут осуществлять дистанционную профессиональную служебную деятельность без ущерба для эффективности функционирования органа местного самоуправления района;</li> <li>- порядок организации дистанционной профессиональной служебной деятельности, включающий в себя форму заявления о намерении осуществлять дистанционную профессиональную служебную деятельность;</li> <li>- порядок организационно-технического обеспечения деятельности работников, которые осуществляют дистанционную профессиональную служебную деятельность;</li> <li>- иные положения, необходимые для надлежащего исполнения должностных обязанностей при осуществлении дистанционной профессиональной служебной деятельности</li> </ul>	По мере необходимости	Галушкина О.А.

