

Администрация Сямженского муниципального района

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 21.03.2020 № 648-р
с. Сямжа

О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер по администрации Сямженского муниципального района:

1. Создать в администрации Сямженского муниципального района оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб).

2. Утвердить:

2.1. Состав Оперативного штаба согласно приложению № 1;

2.2. Положение об Оперативном штабе согласно приложению № 2;

2.3. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), согласно приложению № 3 (далее - План).

3. Структурным подразделениям администрации Сямженского муниципального района, территориальным подведомственным органам и учреждениям (филиалам и другое), приступить к исполнению Плана незамедлительно.

4. Руководителям административных подразделений обеспечить работу Оперативного штаба, в т.ч. с выделением необходимого служебного помещения, организацией работы "горячей" телефонной линии и созданием электронной почты для оперативной связи (при необходимости).

5. Руководителям подведомственных органов и учреждений (филиалов, территориальных подразделений):

5.1. В срок не позднее 25 марта 2020 года создать в организациях, находящихся в ведении администрации Сямженского муниципального района оперативные штабы по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб подразделения);

5.2. Утвердить персональный состав Оперативных штабов подразделения и назначить руководителя;

5.3. Принять меры по обеспечению работы Оперативного штаба подразделения, в том числе с выделением необходимого служебного помещения, организацией работы "горячей" телефонной линии и созданием адреса электронной почты для оперативной связи и взаимодействия (при необходимости);

5.4. Ежедневно докладывать в Оперативный штаб об обстановке по направлениям деятельности Оперативного штаба подразделения по установленной форме;

5.5. Ежедневно информировать областной Оперативный штаб по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции о принятых мерах и о выполнении предложений оперативного штаба;

5.6. Согласовывать дополнительные мероприятия с областным Оперативным штабом по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции на территории области.

6. Руководителю Оперативного штаба координировать действия всех Оперативных штабов подразделений.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации района



Н.Н.Иванов

Приложение 1
к распоряжению администрации
Сямженского муниципального рай-
она от 21.03.2020 № 648-р

Состав Оперативного штаба

- Фролов Александр Борисович - Глава Сямженского муниципального района;
- Иванов Николай Николаевич - Глава администрации Сямженского муниципального района, заместитель председателя штаба;
- Кондрашов Сергей Анатольевич - заведующий отделом мобподготовки, по делам ГО и ЧС администрации района, секретарь штаба
- Члены штаба:
- Курочкина Ирина Мечиславовна - заместитель главы администрации района;
- Рахманова Людмила Евлампьевна - начальник Управления финансов района;*
- Кузовлева Ирина Олеговна - начальник Управления образования района;*
- Шаверина Людмила Александровна - заведующий отделом строительства, ЖКХ и архитектуры администрации района;
- Клопова Марина Алексеевна - заведующий отделом экономики и муниципальных заказов администрации района;
- Зобнина Светлана Геннадьевна - заведующий отделом культуры, спорта и молодежной политики администрации района, секретарь штаба
- Смирнова Ирина Геннадьевна - директор БУ СО ВО «Комплексный центр социального обслуживания населения Сямженского района»;*
- Логинов Виктор Николаевич - начальник отделения полиции по оперативному обслуживанию территории Сямженского муниципального района МО МВД России «Верховажский»;*
- Гох Яков Яковлевич - и.о. главного врача БУЗ ВО «Сямженская ЦРБ»;*
- * (по согласованию)



Приложение 2
к распоряжению администрации
Сямженского муниципального рай-
она
от 21.03.2020 № 648-р

Положение об Оперативном штабе

1. Оперативный штаб администрации Сямженского муниципального района по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в Сямженском муниципальном районе.

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, распоряжениями администрации Сямженского муниципального района, решениями областного Оперативного штаба по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции на территории области.

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

3.1. Рассмотрение проблем деятельности подведомственных и структурных подразделений, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);

3.2. Выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри системы администрации Сямженского муниципального района;

3.3. Организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно – эпидемиологический надзор, органами исполнительной государственной власти области, органами местного самоуправления муниципальных образований области, по компетенции.

4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб вправе:

4.1. Запрашивать и получать необходимую информацию у подведомственных подразделений (филиалов, организаций), а также у своих сотрудников;

4.2. Направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам, касающимся задач Оперативного штаба;

4.3. Привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности;

4.4. Организовывать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими организациями по компетенции;

4.5. Для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного (назначенного) дежурного администрации Сямженского муниципального района;

4.6. Ежедневно представлять Главе администрации Сямженского муниципального района (Н.Н.Иванов) доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией в Сямженском муниципальном районе и принимаемых мерах.

5. Заседания Оперативного штаба проводит его председатель или один из его заместителей.

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, и направляется Главе администрации Сямженского муниципального района.



План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

№№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель
Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
1.1	Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделить особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (с крайней обработкой каждые 2 часа) - входные группы, лифты, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п.	Руководители предприятий (организаций)
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	Руководители предприятий (организаций)
1.3	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Руководители предприятий (организаций)
1.4	Во избежание скопления большого количества сотрудников в столовых увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденные перерывы. В столовыхкратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха. Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия столовых).	Руководители предприятий (организаций)
1.5	Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема налогоплательщиков средств гигиены и дезинфекции.	Руководители предприятий (организаций)

2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		КОВ	Руководители предприятий (организаций)
2.1	Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников (например, вход с 8 -10 час утра группами или по отделам, выход 17-19 час аналогично).		Руководители предприятий (организаций)
2.2	Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в служебное здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).		Руководители предприятий (организаций)
2.3	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		Руководители предприятий (организаций)
2.4	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний		Руководители предприятий (организаций)
2.5	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.		Руководители предприятий (организаций)
2.6.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам ОИГВ (ОМСУ, организации, предприятия) для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.		Руководители предприятий (организаций)
2.7	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.		Руководители предприятий (организаций)
2.8	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте		Руководители предприятий (организаций)
2.9	Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей		Руководители предприятий (организаций)
2.10	Отметить зарубежные командировки и отпуска с выезда за пределы территории Российской Федерации		Руководители предприятий (организаций)

	ской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования		
2.11	Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение в подведомственных учебно-образовательных центрах	Руководители предприятий (организаций)	
2.12	Подготовить указания об особом режиме работы подведомственных учреждений (на-пример, санатории, детский оздоровительный лагерь).	Руководители предприятий (организаций)	
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями			
3.1	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в СМИ, интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах/стойках	Руководители предприятий (организаций)	
3.2	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, стенов, а также пишущих принадлежностей	Руководители предприятий (организаций)	
3.3	Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений, налоговых деклараций (расчетов) и т.п.) для последующей регистрации указанных документов	Руководители предприятий (организаций)	
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, обращение в Единый Контакт-центр (при наличии)).	Руководители предприятий (организаций)	
3.5	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Руководители предприятий (организаций)	
3.6	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут	Руководители предприятий (организаций)	
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.	Руководители предприятий (организаций)	



4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
4.1	<p>Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников ОИГВ (ОМСУ, организации, предприятия) и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.</p> <p>Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в ОИВ</p>	<p>Руководители предприятий (организаций)</p> <p>Руководители предприятий (организаций)</p>
4.2	<p>Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в администрации Сямженского муниципального района в связи с эпидемиологической обстановкой</p>	<p>Руководители предприятий (организаций)</p>
5. Иные мероприятия		
5.1	<p>Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха</p>	<p>Руководители предприятий (организаций)</p>
5.2	<p>Для закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки, объявления по LN)</p>	<p>Руководители предприятий (организаций)</p>