

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20.03.2020

№ 74

О режиме труда администрации города Армянска Республики Крым в связи с необходимостью принятия мер по нераспространению новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)

Руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Поручением Главы Республики Крым от 19.03.2020 №1/01-32/1695, Уставом муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым, в целях организации режима труда работников администрации города Армянска Республики Крым (далее – администрация города Армянска) в связи с необходимостью принятия мер по нераспространению новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV):

1. Рекомендовать работникам администрации города Армянска (далее - работники):

1.1. Воздержаться от поездок в период выходных и нерабочих праздничных дней, отпусков и иного времени в иностранные государства, где зарегистрированы случаи заражения новой коронавирусной инфекцией (2019-nCoV).

1.2. Посещавшим государства с неблагоприятной эпидемиологической ситуацией сообщать о своем возвращении в Российскую Федерацию, месте, датах пребывания на указанных территориях, иную контактную информацию, об установлении карантина главе администрации города Армянска, непосредственному руководителю.

1.3. При появлении первых респираторных симптомов незамедлительно обратиться за медицинской помощью и покинуть рабочее место.

1.4. При отстранении с рабочего места по причине выявления наличия признаков респираторного заболевания 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.

1.5. Соблюдать правила личной гигиены, рекомендации по профилактике коронавирусной инфекции (2019-nCoV).

2. Первому заместителю главы администрации города Армянска, заместителям главы администрации города Армянска, руководителю аппарата

администрации города Армянска, руководителям структурных подразделений администрации города Армянска:

2.1. Максимально сократить количество проводимых массовых мероприятий, в том числе деловых (межведомственных, рабочих совещаний, заседаний, конференций и т.п.), спортивных, культурных и развлекательных, и, по возможности, проводить их в видеоформате или без участников, допуская возможность проведения только чрезвычайно важных и неотложных мероприятий.

2.2. Соблюдать установленные требования к условиям труда, обеспечивая достаточную циркуляцию воздуха, исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.

2.3. Обеспечить масочный режим при предоставлении муниципальных услуг.

2.4. Использовать в приоритетном порядке электронный документооборот и технические средства связи для обеспечения служебного взаимодействия, ограничить доступ в администрацию города Армянска лиц, чья профессиональная деятельность не связана с деятельностью администрации города Армянска.

2.5. Не допускать к работе работников с признаками респираторного заболевания (повышенная температура тела, кашель и др.) и не допускать нахождения таких работников на рабочем месте, руководствуясь действующим законодательством.

Информацию об отстраненном работнике предоставить начальнику отдела кадровой работы, муниципальной службы, противодействия коррупции Романенко А.Н., главе администрации города Армянска.

3. Сектору по работе с обращениями граждан, по вопросам связи с общественностью и средствами массовой информации (Пищанская Ю.Э.):

3.1. Временно ограничить личный прием граждан, пришедшим на личный прием, рекомендовать обращаться в письменной форме.

3.2. Разместить на информационных стендах администрации города Армянска Республики Крым, официальном сайте муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым, в средствах массовой информации, в социальных сетях на странице администрации города Армянска:

- информацию о временном ограничении личных приемов граждан, с рекомендациями обращаться в письменной форме;

- информацию о профилактике коронавируса, о «горячих» телефонных линиях и другую информацию, связанную с принятием мер по нераспространению новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV).

Срок: до 23 марта 2020.

3.3. Организовать регулярное размещение в средствах массовой информации, на официальном сайте муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым, в социальных сетях на странице администрации города Армянска информационных материалов, отражающих ситуацию с распространением коронавирусной инфекции в муниципальном образовании городской округ Армянск Республики Крым, а также публиковать рекомендации о мерах профилактики и алгоритме действий граждан в случае возникновения

симптомов заболеваний.

4. МКУ «Административно-хозяйственная часть» муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым (Кусраева М.Б.):

4.1. Организовать соблюдение работниками правил гигиены, обеспечить работников в достаточном количестве и постоянной доступности средствами для дезинфекции рук.

4.2. Организовать входную термометрию.

4.3. Обеспечить необходимым количеством масок работников администрации города Армянска, предоставляющих муниципальные услуги.

4.4. Организовать проведение 1 раз в сутки качественной уборки с проведением дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, мест общего пользования, а также проводить дезинфекцию воздуха.

4.5. Обеспечить проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший работник органа местного самоуправления муниципального образования городской округ Армянск Республики Крым.

5. Отделу кадровой работы, муниципальной службы, противодействия коррупции (Романенко А.Н.):

5.1. При поступлении запроса из территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека незамедлительно представлять информацию о всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией (2019-пCoV) в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6. Отделу по организационной работе, делопроизводству и контролю (Туник А.Г.) довести до сведения работников администрации города Армянска данное распоряжение под роспись в течение двух дней после принятия.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

В.А. Телиженко