

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ ДАНИЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

От 16.03.2020 г. № 188-а

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 Даниловского муниципального района Волгоградской области, в дополнение ранее принятого Постановления Главы Даниловского муниципального района Волгоградской области от 16 марта 2020 г. № 188 «О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств Даниловского районного звена территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Создать в Администрации Даниловского муниципального района Волгоградской области 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 N 2;

2.3. [План](#) неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), согласно приложению N 3 (далее - План).

3. Структурным подразделениям администрации Даниловского муниципального района, подведомственным учреждениям и предприятиям Даниловского муниципального района приступить к исполнению [Плана](#) незамедлительно.

4. Начальнику отдела ГОЧС и мобилизационной подготовки администрации Даниловского муниципального Истрашкину И.М. обеспечить работу Оперативного штаба, в т.ч. с организацией работы "горячей" телефонной линии и электронной почты для оперативной связи.

5. Заместителям главы, Управляющему делами, начальникам отделов администрации Даниловского муниципального района (Н.А. Волкова, И.В. Демченко, В.И. Романов, М.Б. Сапожников, Д.Н. Литвинов, Л.А. Клименко, И.М. Истрашкин, Е.В. Корнеев, А.И. Шинкаренко, Е.Г. Свистунова, А.В. Калмыков) предусмотреть возможность применения дистанционного формата исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими администрации Даниловского муниципального района.

6. Руководителям подведомственных учреждений и предприятий Даниловского муниципального района:

6.1. в срок **не позднее 06 апреля 2020 г.** создать оперативные штабы по

предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - оперативные штабы подразделений) и доложить о готовности к работе председателю Оперативного штаба (Копытову С.С.);

6.2. утвердить персональный состав оперативных штабов подразделений и назначить руководителей;

6.3. принять меры по обеспечению работы оперативных штабов, в т.ч. с организацией работы "горячей" телефонной линии и адреса электронной почты для оперативной связи и взаимодействия;

6.4. предусмотреть возможность применения дистанционного формата исполнения должностных обязанностей сотрудниками подведомственных учреждений и предприятий Даниловского муниципального района;

6.5. ежедневно до 10:00 докладывать в Оперативный штаб об обстановке на адреса электронной почты go_danil@volganet.ru или по телефону 8 (84461) 5-38-44.

7. Заместителю председателя Оперативного штаба (И.М. Истрашкину) координировать действия всех оперативных штабов подведомственных учреждений и предприятий Даниловского муниципального района.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Даниловского
муниципального района

С. С. Копытов

исполнила: Думчева Н.А.

юрисконсульт:

Управляющий делами: Романов В.И.

к [ПОСТАНОВЛЕНИЮ](#) Главы
Даниловского
муниципального района
Волгоградской области

от 16.03.2020 г. № 188-а

**СОСТАВ
ОПЕРАТИВНОГО ШТАБА**

<u>ПРЕДСЕДАТЕЛЬ</u> оперативного штаба :	
Копытов Сергей Степанович	Глава Даниловского муниципального района
<u>ЗАМЕСТИТЕЛЬ</u> председателя оперативного штаба	
Романов Владимир Иванович Истрашкин Иван Михайлович	Управляющий делами администрации Даниловского муниципального района Начальник отдела ГОЧС и мобилизационной подготовки администрации Даниловского муниципального района
<u>СЕКРЕТАРЬ</u> оперативного штаба:	
Орлов Дмитрий Павлович	Ведущий специалист отдела ГОЧС и мобилизационной подготовки администрации Даниловского муниципального района
<u>ЧЛЕНЫ</u> оперативного штаба:	
Волкова Наталья Александровна	Заместитель главы Даниловского муниципального района – начальник отдела образования, опеки и попечительства
Романов Владимир Иванович	Управляющий делами администрации Даниловского муниципального района
Демченко Ирина Валентиновна	Заместитель главы Даниловского муниципального района – начальник отдела образования, опеки и попечительства
Сапожников Михаил Борисович	Заместитель главы Даниловского муниципального района- начальник отдела по управлению городским поселением Даниловское
Шинкаренко Александр Иванович	Начальник отдела сельского хозяйства администрации Даниловского муниципального

	района
Калмыков Андрей Владимирович	Начальник финансового отдела администрации Даниловского муниципального района
Литвинов Денис Никитич	Начальник правового отдела и муниципальных закупок администрации Даниловского муниципального района
Клименко Лилия Альбертовна	Начальник архивного отдела администрации Даниловского муниципального района
Свистунова Екатерина Геннадьевна	Начальник отдела ЗАГС администрации Даниловского муниципального района
Корнеев Евгений Владимирович	Начальник отдела архитектуры, строительства, дорожного хозяйства администрации Даниловского муниципального района

Управляющий делами администрации
Даниловского муниципального района

В.И. Романов

Приложение N 2

к [ПОСТАНОВЛЕНИЮ](#) Главы

**Даниловского
муниципального района
Волгоградской области**

от №

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Оперативном штабе Администрации Даниловского
муниципального района Волгоградской области по предупреждению
распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)**

1. Оперативный штаб Администрации Даниловского муниципального района Волгоградской области по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в Администрации Даниловского муниципального района Волгоградской области.

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, нормативными актами в Администрации Даниловского муниципального района Волгоградской области.

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

3.1. рассмотрение проблем деятельности Администрации Даниловского муниципального района Волгоградской области и подведомственных учреждений и предприятий Даниловского муниципального района Волгоградской области, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);

3.2. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри Администрации Даниловского муниципального района Волгоградской области;

3.3. организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и другими ФОИВ по компетенции.

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

4.1. запрашивать и получать необходимую информацию у подведомственных учреждений и предприятий Даниловского муниципального района Волгоградской области, 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 ФОИВ по компетенции;

4.5. для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного дежурного администрации Даниловского муниципального района Волгоградской области;

4.6. ежедневно представлять Главе Даниловского муниципального района Волгоградской области доклад о количестве заболевших COVID-19 в администрации Даниловского муниципального района Волгоградской области и принимаемых мерах, готовить проекты нормативных актов администрации Даниловского муниципального района Волгоградской области в сфере ответственности Оперативного штаба;

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

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Оперативного штаба или его заместителем и направляется Главе Даниловского муниципального района Волгоградской области.

Управляющий делами администрации
Даниловского муниципального района

В.И. Романов

Приложение N 3

к [постановлению](#) Главы
Даниловского
муниципального района
Волгоградской области

**ПЛАН
НЕОТЛОЖНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ
РАСПРОСТРАНЕНИЯ
КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19)**

Мероприятия	Ответственный исполнитель
<u>1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях</u>	
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). Обеспечить проведение ежедневной влажной уборки в помещениях администрации Даниловского муниципального района с применением дезинфицирующих средств, активных в отношении вирусов	Директор МКУ ХЭС Никифоров М.И.
1.2. Обеспечить регулярное проветривание кабинетов (каждые 2 часа по 10 - 15 минут)	Заместители главы, Управляющий делами, начальники отделов администрации Даниловского муниципального района
1.3. Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	Заместители главы, Управляющий делами, начальники отделов администрации Даниловского муниципального района
1.4. Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	Заместители главы, Управляющий делами, начальники отделов администрации Даниловского муниципального района
1.5. Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции	Директор МКУ ХЭС Никифоров М.И.
<u>2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников</u>	
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)	Заместители главы, Управляющий делами, начальники отделов администрации Даниловского муниципального района
2.2. Организовать ежедневное измерение температуры тела сотрудников администрации	Заместители главы, Управляющий делами, начальники отделов

	администрации Даниловского муниципального района
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.	Заместители главы, Управляющий делами, начальники отделов администрации Даниловского муниципального района
2.4. организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами	Управляющий делами администрации
2.5. Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	Заместители главы, Управляющий делами, начальники отделов администрации Даниловского муниципального района
2.6. Обеспечить возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам администрации Даниловского муниципального района для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Заместители главы, Управляющий делами, начальники отделов администрации Даниловского муниципального района
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-, видеоформат). Запретить культурно-массовые мероприятия	Заместители главы, Управляющий делами, начальники отделов администрации Даниловского муниципального района
2.8. Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме, разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Заместители главы, Управляющий делами, начальники отделов администрации Даниловского муниципального района
2.9. Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей	Заместители главы, Управляющий делами, начальники отделов администрации Даниловского муниципального района
2.10. Отменить командировки и отпуска с выездом за пределы территории РФ. Максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Заместители главы, Управляющий делами, начальники отделов администрации Даниловского муниципального района
2.11. Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение в подведомственных образовательных учреждениях	Заместитель главы Демченко И.В.
2.12. Подготовить указания об особом режиме работы подведомственных учреждения, предприятий	Заместители главы, Управляющий делами, начальники отделов администрации Даниловского муниципального района
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	Управляющий делами Романов В.И.
3.2. В помещениях для посетителей (приемные руководителя, заместителей руководителя) не реже 1 раза в 2 часа проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей	Директор МКУ ХЭС Никифоров М.И.
3.3. При визуальном выявлении 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)).	Все сотрудники
3.4. В зоне приема граждан разместить памятки по мерам профилактики распространения вируса	Заместители главы, Управляющий делами, начальники отделов администрации Даниловского муниципального района
3.5. Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	Все сотрудники
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ	
4.1. Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом, в рамках информационного поля администрации. Организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников администрации, подведомственных учреждений, предприятий и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции	Заместители главы, Управляющий делами, начальники отделов администрации Даниловского муниципального района
4.2. Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в администрации	Консультант Левин А.В.
4.3. Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, принимаемых администрацией в связи с эпидемиологической обстановкой	Управляющий делами администрации
5. Иные мероприятия	
5.1. Оперативно организовать закупку дезинфицирующих средств	Никифоров М.И.
5.2. До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены	Заместители главы, Управляющий делами, начальники отделов администрации Даниловского муниципального района

Управляющий делами администрации
Даниловского муниципального района

В.И. Романов