**Администрация сельского поселения Отрадинский сельсовет муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

27.10.2020й. № 32-р 27.10.2020г.

**О мерах по предупреждению распространения**

**коронавирусной инфекции (COVID-19)**

 В целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) в администрации сельского поселения Отрадинский сельсовет муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан:

1. Утвердить План мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (СОVID-19) по администрации сельского поселения Отрадинский сельсовет муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан (далее – План) согласно приложению.

2. Утвержденный План подлежит немедленному и неукоснительному исполнению всеми сотрудниками администрации сельского поселения Отрадинский сельсовет муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава сельского поселения Г.В. Майорова**

Приложение

к распоряжению администрации

сельского поселения

Отрадинский сельсовет

муниципального района

Куюргазинский район

Республики Башкортостан

от 27.10.2020г № 32-р

**План**

**мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)**

**по администрации сельского поселения Отрадинский сельсовет муниципального района**

**Куюргазинский район Республики Башкортостан**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Ответственный исполнитель |
| **1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях** |
| 1.1 | Организация при входе в администрации сельского поселения Отрадинский сельсовет муниципального района Куюргазинский район Республики Башкортостан (далее – администрация сельского поселения) места обработки рук сотрудников кожными антисептиками, предназначенных для этих целей (в том числе с помощью установленных дозаторов), или дезинфицирующими салфетками | управляющий делами, антиковидный инспектор |
| 1.2 | Ограничение доступа в служебные помещения администрации лиц, не связанных с её деятельностью  | управляющий делами,антиковидный инспектор |
| 1.3 | Организовать ежедневную влажную уборку служебных помещений и мест общественного пользования, дезинфекцию с кратностью обработки каждые 2-4 часа дезинфицирующими средствами вирулицидного действия контактных поверхностей: дверных ручек, выключателей, поручней, перил, поверхностей столов, спинок стульев, оргтехники). | управляющий делами, антиковидный инспектор  |
| 1.4 | Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников (входной холл) оборудованием для обеззараживания воздуха | руководители и сотрудники администрациисельского поселения,антиковидный инспектор |
| 1.5 | Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции | сотрудники администрации сельского поселения,антиковидный инспектор |
| 1.6 | Обеспечивать наличие в санузлах административного здания средств гигиены и дезинфекции | управляющий делами,антиковидный инспектор |
| 1.7 | В случае выявления заболевших COVID-19, после их изоляции, провести дезинфекцию помещений силами специализированных организаций с применением дезинфицирующих средств на основе хлорактивных и кислородоактивных соединений. Обеззараживанию подлежат все поверхности, оборудование и инвентарь служебных помещений, санузлов | управляющий делами  |
| 1.8 | Применение в помещениях с постоянным нахождением работников бактерицидных облучателей воздуха рециркуляторного типа, разрешенных к использованию в присутствии людей | управляющий делами  |
| 1.9 | Организация централизованного сбора использованных одноразовых масок. Перед их размещением в контейнеры для сбора отходов обеспечить герметичную упаковку в 2 полиэтиленовых пакета | управляющий делами  |
| 1.10 | Недопуск в администрацию сельского поселения и на прилегающую территорию администрации сельского поселения лиц без средств индивидуальной защиты (маски) | управляющий делами, антиковидный инспектор |
| 1.11 | Обеспечить нанесение разметки для соблюдения социального дистанцирования | управляющий делами  |
| 1.12 | При отстранении подозреваемых на COVID-2019, контактных работников провести, как минимум, дезинфекцию всех кабинетов структурного подразделения, где работает подозреваемый в заболевании COVID-2019 | управляющий делами  |
| **2. Мероприятия по упорядочиванию рабочего времени и обеспечению здоровья сотрудников** |
| 2.1.2.1.12.1.22.1.3 | Организовать работу «входного фильтра»: -измерение температуры сотрудниками администрации сельского поселения и подача сведений при входе в служебное здание (при температуре 37,1 и выше работник отправляется домой для вызова врача)-обязанность 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, местонахождении, а также состоянии здоровья лиц, проживающих совместно с отстраненным работником;- обязанность отстраненных работников информировать о возможных контактах с больными лицами или лицами, вернувшимися из другой страны или субъекта Российской Федерации (опрос, анкетирование и др.) | управляющий делами антиковидный инспекторсотрудники и руководители администрации сельского поселенияотстраненные сотрудники администрации сельского поселения |
| 2.2 | Ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний | антиковидный инспектор |
| 2.3 | Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому | антиковидный инспектор |
| 2.4 | Разделение всех работников по отделам в целях минимизации контактов | управляющий делами  |
| 2.5 | Обеспечение ношения работниками администрации сельского поселения средств индивидуальной защиты (масок), усилить контроль за соблюдением их применения.(!) Не допускается использовать одноразовые маски повторно, также не допускается использование увлажненных масок  | управляющий делами,работники администрации сельского поселения |
| 2.6 | Рабочие совещания, собрания, заседания коллегиальных органов и иные подобные мероприятия проводить в режиме видеоконференцсвязи, за исключением мероприятий, проводимых Главой Республики Башкортостан, Премьер-министром Правительства Республики Башкортостан. Отменить, а при невозможности - перенести проведение запланированных мероприятий с количеством участников свыше 50 человек либо с участием представителей иностранных государств и субъектов Российской Федерации на более поздний срок, за исключением случаев, предусмотренных законодательством о выборах и референдумах, а также решением оперативного штаба по недопущению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции на территории Республики Башкортостан. | управляющий делами |
| 2.7 | Воздержаться от организации и проведения личных приемов граждан (при их согласии) | управляющий делами  |
| 2.8 | Направление депутатов, муниципальных служащих в служебные командировки на территории иностранных государств, в субъекты Российской Федерации, неблагополучные по коронавирусной инфекции, осуществлять в исключительных случаях.  | управляющий делами  |
| 2.9 | Обеспечить соблюдение работниками социального дистанцирования не менее чем 1,5 метра, в том числе установление специального режима допуска и нахождения в зданиях, строениях, сооружениях (помещениях в них), на соответствующей территории (включая прилегающую территорию), предусматривающего обязательное ношение работниками и посетителями средств индивидуальной защиты (масок).  | сотрудники, посетители администрации сельского поселения |
| 2.10 | Соблюдение правил личной гигиены (мытье рук, использование антисептиков), обязательное ношение масок | сотрудники администрации сельского поселения |
| 2.11. | Запрет сотрудникам администрации сельского поселения посещать администрацию сельского поселения при имеющихся признаках ОРВИ | сотрудники администрации сельского поселения |
| 2.12 | Определить максимально возможную численность муниципальных служащих и иных работников, переводимых на дистанционный режим работы, обеспечив перевод на дистанционный режим работы работников, указанных в Указе Главы Республики Башкортостан от 18 марта 2020 года № УГ-111 «О введении режима «Повышенная готовность» на территории Республики Башкортостан в связи с угрозой распространения в Республике Башкортостан новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» (с изменениями) | управляющий делами |
| **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 информационных стендах  | управляющий делами |
| 3.2 | Обеспечить прием входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявление, обращений и т.п.) в «едином окне» входной группы административного здания, с целью ограничения передвижения посетителей по зданию администрации сельского поселения | управляющий делами |
| 3.3 | При визуальном выявлении в помещении для приема (входной холл) посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение (письменное обращение, интернет-сервисы и т.п.) | управляющий делами работники администрации сельского поселения |
| 3.4 | В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса | управляющий делами |
| 3.5. | Максимально использовать электронное взаимодействие, телефонную связь при работе с гражданами при предоставлении муниципальных услуг, без острой необходимости исключить прямой контакт с заявителями | . управляющий делами |
| **4. Иные мероприятия** |
| 4.1 | Вести оперативную закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха | управляющий делами  |
| 4.2 | Обеспечение не менее чем пятидневного запаса моющих и дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы), перчаток. Соблюдение времени экспозиции и концентрации рабочего раствора дезинфицирующего средства в соответствии с инструкцией к препарату для уничтожения микроорганизмов | управляющий делами  |
| 4.3 | При поступлении запроса Управления Роспотребнадзора по Республике Башкортостан незамедлительно представлять информацию о всех контактах работника, заболевшего коронавирусной инфекцией, в связи с исполнением им трудовой функции, организовать проведение дезинфекции помещений, где находился указанный заболевший работник | управляющий делами  |
| 4.4. | Рассмотрение вопроса о внесения изменений в местные бюджеты, предусматривающих перераспределение (резервирование) бюджетных средств, прежде всего на оказание мер по поддержке социально- экономической сферы | управляющий делами  |
| 4.5. | Обеспечение в пределах компетенции информирования населения о мерах по противодействию распространению в Республике Башкортостан коронавирусной инфекции  | управляющий делами |
| 4.6. | Оказание в пределах компетенции содействия гражданам в выполнении требований, предусмотренных Указом Главы Республики Башкортостан от 18 марта 2020 года № УГ-111 «О введении режима «Повышенная готовность» на территории Республики Башкортостан в связи с угрозой распространения в Республике Башкортостан новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» (с изменениями) | управляющий делами |
| 4.7. | Формирование и создание условий для деятельности волонтерских групп, оказывающих помощь гражданам, находящимся в режиме самоизоляции | управляющий делами |

**Управляющий делами Александрова-Татьянина Л.С.**