**ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ЛОМИНЦЕВСКОЕ**

**ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЛОМИНЦЕВСКОЕ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 25.03. 2020 года № 44**

**О создании оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции на территории муниципального образования Ломинцевское Щекинского района**

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер на территории муниципального образования Ломинцевское Щекинского района, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Ломинцевское Щекинского района администрация муниципального образования Ломинцевское Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать на территории муниципального образования Ломинцевское Щекинского района оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (далее – Оперативный штаб) и утвердить его персональный состав (приложение № 1).

2. Утвердить положение об Оперативном штабе (приложение № 2).

3. Утвердить план неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – План) (приложение № 3).

4. Заместителям главы администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района, отраслевым (функциональным) органам администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района, органам и учреждениям муниципального образования Ломинцевское Щекинского района, входящим в состав Оперативного штаба, приступить к исполнению Плана незамедлительно.

5. Заместителю главы администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района:

5.1. 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).

5.2. Ежедневно докладывать в Оперативный штаб об обстановке по направлениям деятельности Оперативного штаба.

6. Постановление разместить на официальном сайте муниципального образования Ломинцевское Щекинского района.

7. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

8. Постановление вступает в силу со дня подписания.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава администрации** **муниципального образования** **Щекинский район** |  **И.В. Миронов** |

Согласовано:

Приложение №1

к постановлению администрации

муниципального образования

Ломинцевское Щекинского района

от 25.03.2020 № 44

**СОСТАВ**

 **оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Руководитель:**  |  |  |
| Миронов И.В. | - | Глава администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района;  |
|  |  |  |
| **Заместители руководителя:** |  |  |
|  |  |  |
| Задеев Ю.В. | - | Заместитель главы администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района;  |
| **Ответственный секретарь оперативного штаба:** |  |  |
|  |  |  |
| Свиридова Ю.А. | - | Главный специалист администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района |
|  |  |  |
| **Члены оперативного штаба** |  |  |
|  |  |  |
| Савонина О.А. | - | Юрисконсульт администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района;  |
| Чупахина В.С. | - | Консультант по организационному обеспечению и работе с населением муниципального администрации образования Ломинцевское Щекинского района;  |
| Шембер Л.В. | - | Консультант по земельным отношениям администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района; |
| Австриевская Е.В. | - | Консультант по имущественным отношениям администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района; |
| Верещако Л.А. | - | Специалист ВУР администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района; |

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава администрации** **муниципального образования** **Щекинский район** |  **И.В. Миронов** |

Приложение №2

к постановлению администрации

муниципального образования

Ломинцевское Щекинского района

от 25.03.2020 № 44

**Положение**

 **об оперативном штабе по предупреждению распространения коронавирусной инфекции**

1. Оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (далее – Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории муниципального образования Ломинцевское Щекинского района.
2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативного штаба Тульской области, решениями, принятыми на заседаниях Оперативного штаба, а также настоящим Положением.
3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

Рассмотрение вопросов о состоянии заболеваемости коронавирусной инфекцией на территории муниципального образования Ломинцевское Щекинского района;

* 1. Рассмотрение проблем деятельности отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Ломинцевское Щекинского района , подведомственных учреждений, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);
	2. Выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории муниципального образования Ломинцевское Щекинского района;
	3. Организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти Тульской области, правоохранительными органами Щекинского района, органами местного самоуправления муниципального образования Щекинский район, органами местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального образования Ломинцевское Щекинского района по их компетенции.
	4. Рассмотрение информации, поступившей от руководителей органов государственной власти и организаций, осуществляющих деятельность в сфере здравоохранения, о работе по профилактике и контролю за распространением коронавирусной инфекции.
1. Для решения задач, предусмотренных настоящим положением Оперативный штаб вправе:
	1. Запрашивать и получать необходимую информацию и материалы у подведомственных подразделений, учреждений, а также у своих сотрудников, юридических и физических лиц;
	2. Направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам, касающимся задач Оперативного штаба;
	3. Привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности.
	4. Организовывать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и иными органами и организациями, исходя из их компетенции.
	5. Для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного (назначенного) дежурного.
	6. Принимать в пределах своей компетенции решения рекомендательного характера.
	7. Ежедневно представлять руководителю Оперативного штаба доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией на территории Щекинского района и принимаемых мерах.
	8. Осуществлять иные полномочия, соответствующие целям и задачам Оперативного штаба.
2. Заседания Оперативного штаба проводит его руководитель или один из его заместителей.
3. Подготовку материалов к заседаниям Оперативного штаба и ведение протокола заседания обеспечивает ответственный секретарь Оперативного штаба.
4. Повестка заседания Оперативного штаба формируется ответственным секретарем на основании решений руководителя Оперативного штаба и предложений членов Оперативного штаба.
5. Повестка заседания Оперативного штаба утверждается руководителем Оперативного штаба и направляется заместителям руководителя Оперативного штаба и членам Оперативного штаба до начала заседания Оперативного штаба.
6. Заседание Оперативного штаба является правомочным, если на нем присутствует более половины членов Оперативного штаба.
7. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и направляется всем членам Оперативного штаба для его исполнения.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава администрации** **муниципального образования** **Щекинский район** |  **И.В. Миронов** |

Приложение №3

к постановлению администрации

муниципального образования

Ломинцевское Щекинского района

от 25.03.2020 № 44

**ПЛАН**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Ответственный исполнитель** |
| **1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях** |
| 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, лифты, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы, комнаты и оборудования для занятия спортом и т.п. | **Главный специалист- Свиридова Ю.А.** |
| 1.2. | Принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха | **Главный специалист- Свиридова Ю.А.** |
| 1.3. | Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений | Сотрудник, располагающийся в конкретном служебном кабинете**Контроль:** руководитель  |
| 1.4. | Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников (2 метра между людьми) в кабинетах | **Заместитель главы администрации – Задеев Ю.В.** |
| 1.5. | В столовых кратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха | **Заместитель главы администрации – Задеев Ю.В.** |
| 1.6. | Во избежание скопления большого количества сотрудников в столовых увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденный перерыв | **Заместитель главы администрации – Задеев Ю.В.** |
| 1.7. | Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции | Сотрудник, располагающийся в конкретном служебном кабинете**Контроль:** руководитель  |
| 1.8. | Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции | **Заместитель главы администрации – Задеев Ю.В.** |
| **2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников** |
| 2.1. | Установить гибкий график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников | **Глава администрации – Миронов И.В.** |
| 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) | **Заместитель главы администрации – Задеев Ю.В.** |
| 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. Оперативно докладывать данную информацию | **Глава администрации – Миронов И.В.** |
| 2.4. | Оперативно информировать о наличии сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний | **Заместитель главы администрации – Задеев Ю.В.** |
| 2.5. | Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний | **Заместитель главы администрации – Задеев Ю.В.** |
| 2.6. | Организовать удаленный доступ к информационным ресурсам для выполнения сотрудниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции  | **Глава администрации – Миронов И.В.** |
| 2.7. | Организовать работу с кадровым составом, рассмотреть возможность предоставления отпусков в «группах риска» (беременные и многодетные женщины, женщины, имеющие малолетних детей, лица предпенсионного и пенсионного возраста, инвалиды, а также лица, которые следуют к месту службы несколькими видами общественного транспорта).  | **Глава администрации – Миронов И.В.** |
| 2.8. | Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей и на включение в кадровый резерв (для МСУ) | **Глава администрации – Миронов И.В.** |
| 2.9. | Отменить заграничные командировки (за исключением загранкомандировок, носящих неотложный характер и (или) организованных во исполнение поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и (или) в целях обеспечения безопасности страны) и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации | **Глава администрации – Миронов И.В.** |
| 2.10. | Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать руководителя о местах проведения отпуска, маршруте следования | **Глава администрации – Миронов И.В.** |
| 2.11. | Организовать учет сотрудников, убывающих в отпуск и маршрут их следования | **Глава администрации – Миронов И.В.** |
| 2.12. | Обеспечить измерение температуры сотрудников в течение рабочего дня с периодичностью не менее 4-х раз в день, результаты измерений отражать в журнале учета температурного режима сотрудников (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача). Оперативно докладывать информацию о результатах измерений руководителю (ежедневно) | **Заместитель главы администрации – Задеев Ю.В.** |
| 2.13. | Обеспечить наличие отдельного помещения и оборудования для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи | Заместитель главы администрации – Задеев Ю.В. |
| **3. Иные мероприятия** |
| 3.1. | Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха | **Заместитель главы администрации – Задеев Ю.В.** |
| 3.2. | До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены (памятки, объявления по LN) | **Заместитель главы администрации – Задеев Ю.В.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава администрации** **муниципального образования** **Щекинский район** |  **И.В. Миронов** |