**Тульская область**

**Муниципальное образование Огаревское**

**ЩЁКИНСКОГО РАЙОНА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОГАРЕВСКОЕ ЩЁКИНСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 **25 марта 2020 года № 88**

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

**Огаревское Щекинского района**

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер на территории муниципального образования Огаревское 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 Огаревское Щекинского района, администрация муниципального образования Огаревское Щекинского района, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Создать на территории муниципального образования Огаревское 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. Заместителю главы администрации МО Огаревское Щекинского района, учреждениям муниципального образования Огаревское Щекинского района, входящим в состав Оперативного штаба, приступить к исполнению Плана незамедлительно.

5. Заместителю главы администрации МО Огаревское Щекинского района, руководителям подведомственных учреждений муниципального образования Огаревское 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 Огаревское Щекинского района.

7. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

8. Постановление вступает в силу со дня подписания.

**Глава администрации**

**муниципального образования Огаревское**

**Щекинского района А.В. Данилин**

Приложение №1

к постановлению администрации

муниципального образования

Огаревское Щекинского района

от 25.03.2020 г. № 88

**СОСТАВ**

 **оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Руководитель:**  |  |  |
| **Данилин А.В.** | - | Глава администрации МО Огаревское Щекинского района;  |
|  |  |  |
| **Заместители руководителя:** |  |  |
|  |  |  |
| **Курицина Т Н** | - |  заместитель главы администрации МО Огаревское Щекинского района;  |
| **Сазонов А.А.** | - | Глава муниципального образования Огаревское Щекинского района (по согласованию); |
|  |  |  |
| **Ответственный секретарь оперативного штаба:** |  |  |
|  |  |  |
| **Шавлова О.В** | - |  Консультант по правовой и административной работе администрации МО Огаревское Щекинского района; |
|  |  |  |
| **Члены оперативного штаба** |  |  |
|  |  |  |
| Дружинина М.Я | - | консультант по организационной работе и работе с территориями администрации МО Огаревское Щекинского района;  |
|  |  |  |
| Коновалова К.Ю. | - | участковый терапевт филиала №4 Огаревской амбулатории (по согласованию); |
|  |  |  |
| Агеева Т.А. | - | участковый уполномоченный пункта полиции Советский ОМВД России по Щекинскому району(по согласованию); |
|  |  |  |
| Митина С.В. | - | Инспектор по оформлению технической документации администрации МО Огаревское Щекинского района |
|  |  |  |
| Бородина Е. Н. | - | ведущий инспектор по бухгалтерскому учету и финансам администрации МО Огаревское Щекинского района;  |
|  |  |  |
| Дудников С.А. | - | Начальник отдела по ГО, ЧС и охране окружающей среды администрации Щекинского района; (по согласованию); |
|  |  |  |
| Субботин Д.А. | - | Начальник управления по вопросам жизнеобеспечения, строительства, благоустройства, и дорожно-транспортному хозяйству (по согласованию)  |
|  |  |  |
| Коршикова Т.А. | - | директор МКУК МКК «Огаревский ДК»;  |
|  |  |  |
| Задорин А.И | -  | директор ООО «Спецсервис» |
|  |  |  |

 Приложение №2

к постановлению администрации

муниципального образования

Щекинского района

от 25.03.2020 г. № 88

**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 ОгаревскоеЩекинского 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:
	1. Рассмотрение вопросов о состоянии заболеваемости коронавирусной инфекцией на территории МО Огаревское Щекинского района;
	2. Рассмотрение проблем деятельности, подведомственных учреждений, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);
	3. Выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории муниципального образования Огаревское Щекинского района;
	4. 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 Щекинского района, органами местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального образования Щекинского района по их компетенции.
	5. 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.
4. 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 МО Огаревское Щекинского района и принимаемых мерах.
	8. Осуществлять иные полномочия, соответствующие целям и задачам Оперативного штаба.
5. Заседания Оперативного штаба проводит его руководитель или заместитель.
6. Подготовку материалов к заседаниям Оперативного штаба и ведение протокола заседания обеспечивает ответственный секретарь Оперативного штаба.
7. Повестка заседания Оперативного штаба формируется ответственным секретарем на основании решений руководителя Оперативного штаба и предложений членов Оперативного штаба.
8. Повестка заседания Оперативного штаба утверждается руководителем Оперативного штаба и направляется заместителям руководителя Оперативного штаба и членам Оперативного штаба до начала заседания Оперативного штаба.
9. Заседание Оперативного штаба является правомочным, если на нем присутствует более половины членов Оперативного штаба.
10. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и направляется всем членам Оперативного штаба для его исполнения.

Приложение №3

к постановлению администрации

муниципального образования

Щекинского района

от 25.03.2020 г. № 88

**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 (в том числе учреждений образования и культуры) 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. | Данилин А.В. – глава администрации МО Огаревское |
| 1.2. | Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находится какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие) оборудованием для обеззараживания воздуха | Данилин А.В. – глава администрации МО Огаревское |
| 1.3. | Обеспечить наличие в санузлах в зонах приема средств гигиены и дезинфекции | Данилин А.В. – глава администрации МО Огаревское |
| 2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников |
| 2.1. | Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала при входе в служебное здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача), в том числе в учреждениях образования и культуры | Данилин А.В. – глава администрации МО Огаревское |
| 2.2. | 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 | Данилин А.В. – глава администрации МО Огаревское |
| 2.3. | Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний | Данилин А.В. – глава администрации МО Огаревское |
| 2.4. | Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам органов местного самоуправления или предприятия для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции | Данилин А.В. – глава администрации МО Огаревское |
| 2.5. | 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. | Данилин А.В. – глава администрации МО Огаревское |
| 2.6. | Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на информационных стендах, на официальном сайте МО Огаревское муниципального образования Щекинского района | Данилин А.В. – глава администрации МО Огаревское |
| 2.7. | Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей | Данилин А.В. – глава администрации МО Огаревское |
| 2.8. | Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования | Данилин А.В. – глава администрации МО Огаревское |
| 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 | Данилин А.В. – глава администрации МО Огаревское |
| 3.2. | В помещениях для посетителей не реже 1 раза в два часа проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей | Данилин А.В. – глава администрации МО Огаревское |
| 3.3. | Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений и т.п.) для последующей регистрации указанных документов | Данилин А.В. – глава администрации МО Огаревское |
| 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) | Данилин А.В. – глава администрации МО Огаревское |
| 3.5. | В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса. | Данилин А.В. – глава администрации МО Огаревское |
| 4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ |
| 4.1. | Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников органов местного самоуправления (подведомственных организаций) и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции | Данилин А.В. – глава администрации МО Огаревское |
| 4.2. | Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых на территории муниципального образования Щекинского района в связи с эпидемиологической обстановкой | Данилин А.В. – глава администрации МО Огаревское |
| 5. Иные мероприятия |
| 5.1. | Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха | Данилин А.В. – глава администрации МО Огаревское |
| 5.2. | 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) | Данилин А.В. – глава администрации МО Огаревское  |

 **Согласовано:**

 Курицина Т.Н.

Исп. Шавлова О.В.

Тел: 8(48751) 2-05-66 доб. 206