



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края
РАСПОРЯЖЕНИЕ

«24» 03 2020 г.

г.Енисейск

№ 349-р

О создании Оперативного штаба по противодействию распространению коронавирусной инфекции в городе Енисейске

Во исполнение распоряжения Председателя Правительства Российской Федерации М.В. Мишустина от 18.03.2020 N ММ-П12-1950, в соответствии с п.4 протокола заседания Президиума Правительства Красноярского края от 23.03.2020 №бзп, руководствуясь ст.ст. 8, 37, 39, 43, 46 Устава города Енисейска:

1. Создать Оперативный штаб по противодействию распространению коронавирусной инфекции в городе Енисейске.

2. Утвердить:

2.1. Состав Оперативного штаба по противодействию распространению коронавирусной инфекции в городе Енисейске согласно приложению № 1.

2.2. Положение об Оперативном штабе, согласно приложению № 2.

2.3. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), согласно приложению № 3 (далее - План).

3. Рабочие заседания Оперативного штаба проводить еженедельно каждый среду в 16.00, внеплановые - по мере необходимости.

4. Органам местного самоуправления, структурным подразделениям администрации города, подведомственным администрации учреждениям приступить к исполнению Плана незамедлительно.

5. Начальнику отдела документационного обеспечения администрации города Енисейска (Шароглазовой Н.Б.):

- обеспечить работу Оперативного штаба, в т.ч. с организацией работы "горячей" телефонной линии и электронной почты для оперативной связи;

- ежедневно до 9:15 (время местное) докладывать руководителю Оперативного штаба, а, в случае его отсутствия, заместителю, об обстановке

по противодействию распространению коронавирусной инфекции в городе Енисейске и исполнении настоящего Распоряжения.

6. Руководителям муниципальных учреждений, предприятий предусмотреть возможность применения дистанционного формата исполнения должностных обязанностей в период с 25.03.2020 года до особого распоряжения.

7. Опубликовать настоящее распоряжение в газете "Енисейск-Плюс" и разместить на официальном интернет-портале органов местного самоуправления города Енисейска www.eniseysk.com.

5. Распоряжение вступает в силу с момента подписания.

6. Контроль над исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава города

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines, positioned between the text 'Глава города' and 'В.В. Никольский'.

В.В. Никольский

СОСТАВ ОПЕРАТИВНОГО ШТАБА
по противодействию распространению коронавирусной инфекции
в городе Енисейске

Никольский В.В. - глава города Енисейска, председатель Рабочей группы;

Тихонова О.Ю. - заместитель главы города по социальным и общим вопросам, заместитель председателя Рабочей группы;

Мрыхина Н.В. – начальник отдела кадровой и организационной работы, секретарь Рабочей группы.

Члены рабочей группы:

Арутюнян В.А. – главный врач КБУЗ «Енисейская районная больница» (по согласованию);

Быков О.В. – командир восковой части 14058;

Дементьев С.Н. – начальник МО МВД России «Енисейский», полковник полиции;

Ермаков А.В. - начальник 13 пожарно-спасательного отряда ФПС ГПС ГУ МЧС России по Красноярскому краю;

Кушаков Е.В. – главный специалист по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности, вопросам безопасности территории администрации города Енисейска;

Кравец В.И. – советник главы города, председатель Енисейского городского Совета ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов города Енисейска;

Колесов П.Н. – главный специалист по молодежной политике, взаимодействию с общественными, религиозными организациями и СМИ;

Никитина С.С. – начальник Территориального отделения краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения» по г. Енисейску и Енисейскому району Красноярского края

Почкутова Н.П. - директор МБУ «Енисейский городской информационный центр»;

Руднев Ю.Н. – руководитель МКУ «Управление образования г.Енисейска»;

Смирнов Ю.В. – руководитель финансового управления администрации города Енисейска;

Степанова О.В.- заместитель главы города по вопросам жизнеобеспечения;

Токарева И.А. – руководитель МКУ «Управление культуры, туризма, спорта и молодежной политики города Енисейска»;

Чудайкин С.И. – главный специалист по физической культуре спорту администрации города Енисейска;

Шарыпов В.А - командир войсковой части 84685;

Штерн С.В. – директор МП «Енисейское АТП»;

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЕРАТИВНОМ ШТАБЕ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ
РАСПРОСТРАНЕНИЯ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19)

1. Оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в городе Енисейске.

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, Правительства Красноярского края.

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

3.1. рассмотрение проблем функционирования учреждений и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории города Енисейска, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);

3.2. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в городе Енисейске;

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 уполномочен:

4.1. запрашивать и получать необходимую информацию от учреждений и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории города Енисейска;

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, в случае необходимости, привлекать должностных лиц органов местного самоуправления, руководителей подведомственных администрации города Енисейска учреждений;

4.6. ежедневно представлять руководителю штаба доклад о количестве заболевших COVID-19 в городе Енисейске и принимаемых мерах, готовить проекты нормативных актов ОМСУ в сфере ответственности Оперативного штаба;

5. Заседания Оперативного штаба проводит его председатель или его заместитель.

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается руководителем Оперативного штаба и хранится у него.

7. Решения Оперативного штаба рассылаются посредством электронной почты до всех заинтересованных лиц и размещаются на официальном интернет-портале ОМСУ.

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

Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях	
1.1. Обеспечить проведение ежедневной влажной уборки в помещениях с применением дезинфицирующих средств, активных в отношении вирусов (не реже 3 раз в день)	Руководители
1.2. Обеспечить регулярное проветривание кабинетов (каждые 4 часа по 10 - 15 минут)	Руководители
1.3. Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	Руководители
1.4. Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	Руководители
1.5. Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции	Руководители
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников	
2.1. Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников	Руководители
2.2. Организовать ежедневное, 3-х разовое измерение температуры тела всех сотрудников.	Руководители
2.3. Организовать мониторинг посещений сотрудниками стран и территорий, где	Руководители

зарегистрированы случаи новой коронавирусной инфекции с целью своевременного обращения их за медицинской помощью и самоизоляции на дому	
2.4. Ежедневно предоставлять руководителю Оперативного штаба информацию о случаях заболевания сотрудников	Руководители
2.5. Организовать проведение инструктажей для сотрудников о действиях в случае выявления больного с симптомами новой коронавирусной инфекции (повышение температуры тела, наличие респираторных симптомов), о применении дезинфицирующих средств	Руководители
2.6. Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	Руководители
2.7. Обеспечить возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Руководители
2.8. Подготовить изменения в планы учреждений и организаций на 2020 год по проведению различных мероприятий с учетом рекомендаций Оперативного штаба по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации	Руководители
2.9. 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, спортивные и досуговые	Руководители

мероприятия в городе Енисейске.	
2.10. Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме, разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте, на входных дверях, в любом удобном месте для посетителей. В случае крайней необходимости, личный прием граждан осуществлять только по предварительной записи с назначением даты и времени.	Руководители
2.11. Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей	Руководители
2.12. Отменить командировки сотрудников учреждений за исключением командировок, носящих неотложный характер. Обязать сотрудников, уходящих в отпуск, информировать кадровые службы о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Руководители
2.13. Исключить пребывание на рабочем месте и в местах проведения рабочих совещаний сотрудников и посетителей с признаками заболевания гриппом, ОРВИ и признаками коронавируса (повышенная температура тела, недомогание, кашель, одышка, боли в горле, мышцах головная боль, конъюнктивит)	Руководители
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/стойках	Руководители
3.2. В помещениях для посетителей	Руководители

<p>(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</p>	
<p>3.3. При визуальном выявлении посетителей с симптомами заболевания обеспечить их изоляцию от сотрудников, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение (письменное обращение, интернет-сервисы).</p>	<p>Все сотрудники</p>
<p>3.4. Разместить на информационных стендах в каждом учреждении памятку о мерах профилактики коронавирусной инфекции для населения с указанием номера телефона горячей линии</p>	<p>Руководители</p>
<p>3.5. Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.</p>	<p>Секретари приемных руководителя, заместителей руководителя</p>
<p>4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ</p>	
<p>4.1. Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом, в рамках информационного поля города Енисейска. Организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди жителей города Енисейска и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции</p>	<p>Главный специалист по молодёжной политике, взаимодействию с общественными, религиозными организациями и СМИ;</p>
<p>4.2. Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в городе Енисейске.</p>	<p>Начальник отдела документационного обеспечения администрации города;</p>

<p>4.3. Обеспечить размещение информационного баннера и новости на официальном интернет-портале о мерах, принимаемых в городе Енисейске в связи с эпидемиологической обстановкой</p>	<p>Главный специалист по молодёжной политике, взаимодействию с общественными, религиозными организациями и СМИ;</p>
<p>5. Иные мероприятия</p>	
<p>5.1. Провести срочную закупку оборудования для обеззараживания воздуха, кожных антисептиков, дезинфицирующих средств, активных в отношении вирусов, термометров</p>	<p>Руководители</p>
<p>5.2. До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены</p>	<p>Сотрудники</p>