



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МАЙСКИЙ
МАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО - БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И МАЙ МУНИЦИПАЛЬНЭ
КУЕЙМ ШЫЩ МАЙСКЭ КЪАЛЭ ЖЫЛАГЪУЭМ И ШЫПНЭ АДМИНИСТРАЦЭМ**

**КЪАБАРТЫ – МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ МАЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
РАЙОНУНУ МАЙСКИЙ ШАХАР ПОСЕЛЕНИЯСЫНЫ ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯНЫ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
БУЙРУГЪУ
УНАФЭ**

«24» января 2022 г

№ 04

г. Майский

Об организации режима труда в Местной администрации городского поселения Майский в связи с необходимостью принятия дополнительных мер по нераспространению новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)

Во исполнение Указа Главы КБР от 18 марта 2020 г. № 19-УГ «О введении на территории Кабардино-Балкарской Республики режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)», руководствуясь методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 марта 2020 г. по режиму труда органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций с участием государства, рекомендациями по профилактике новой коронавирусной инфекции среди работников от 10 марта 2020 г. № 02/3853-2020-27, распоряжением местной администрации Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики от 24.01.2022 года № 15 «Об организации режима труда в местной администрации Майского муниципального района, муниципальных учреждениях и предприятиях Майского муниципального района в связи с необходимостью принятия дополнительных мер по нераспространению новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)»:

1. Ввести режим ограниченного доступа в Местную администрацию городского поселения Майский (далее – местная администрация), предусматривающий использование в приоритетном порядке электронного документооборота и технических средств связи для обеспечения служебного взаимодействия и минимизацию доступа лиц, чья профессиональная

деятельность не связана с исполнением функций местной администрации, муниципальных учреждений и предприятий.

2. Приостановить личный прием граждан приемной главы Местной администрации по работе с обращениями граждан. Гражданам, пришедшим на личный прием, рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, официальных сайтах.

3. Должностным лицам Местной администрации максимально сократить количество деловых, рабочих совещаний, заседаний, по возможности проводить их в аудио-, видеоформате или без участников, допуская возможность проведения только чрезвычайно важных и неотложных мероприятий.

4. Главному специалисту Местной администрации (Горохова К.С.):

1) обеспечить временный перевод максимального количества работников Местной администрации на дистанционный режим деятельности;

2) оформить в установленном порядке лицам, выразившим свое согласие на осуществление ими профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате, дополнительные соглашения к трудовым договорам.

5. Заместителям главы, начальникам отделов, старшему делопроизводителю находиться на рабочих местах с 9.00 до 18.00 и осуществлять координацию деятельности своих подразделений (Приложение №1).

6. Работникам, не переведенным на дистанционный режим деятельности, осуществлять взаимодействие с работниками, находящимися на дистанционном режиме работы.

7. Установить, что замена не переведенных на дистанционный режим деятельности работников допускается в случае установления факта нетрудоспособности.

8. Приостановить направление работников Местной администрации в служебные командировки (за исключением особо важных).

9. Сохранить для лиц, осуществляющих профессиональную служебную деятельность в дистанционном формате, режим работы, предусмотренный внутренним трудовым распорядком местной администрации.

10. Лицам, осуществляющим работу в дистанционном формате, обеспечить соблюдение требований законодательства Российской Федерации по работе с информацией ограниченного доступа.

11. При осуществлении профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате работники Местной администрации обязаны соблюдать установленные трудовым законодательством, законодательством

о муниципальной службе и о противодействии коррупции обязанности, ограничения и запреты, требования к служебному поведению.

12. Ведомственным организациям Местной администрации городского поселения Майский:

1) не допускать к работе лиц с признаками респираторного заболевания;

2) рекомендовать отстраненному лицу вызвать врача и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя. В дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении;

3) соблюдать установленные требования к условиям труда, обеспечивая достаточную циркуляцию воздуха;

4) организовать соблюдение работниками правил гигиены;

5) организовать качественную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов, стульев, организационной техники), мест общего пользования, во всех помещениях – с кратностью обработки каждые два часа.

13. Заместителю главы Местной администрации городского поселения Майский по вопросам жизнеобеспечения и безопасности (Бирсов А.Р.) обеспечить контроль организации измерения температуры тела работников с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой.

14. Главному специалисту Местной администрации городского поселения Майский (Горохова К.С.) при поступлении запроса из территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека незамедлительно представлять информацию о всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией в связи с исполнением им трудовых (служебных) обязанностей, обеспечить проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший.

15. Рекомендовать работникам Местной администрации, ведомственным организациям:

1) при появлении первых респираторных симптомов незамедлительно обратиться за медицинской помощью;

2) следовать основным правилам гигиены:

3) мыть руки с мылом и теплой водой, не менее 15 - 20 секунд, всегда мыть руки перед едой;

4) чихать, прикрывая рот и нос салфеткой. Обязательно утилизировать

ее после использования;

5) носить с собой дезинфицирующее средство для рук и регулярно применять его;

6) об установлении карантина сообщать представителю нанимателя (работодателю).

16. Главному специалисту Местной администрации (Горохова К.С.):

1) довести настоящее распоряжение до сведения ведомственных организаций Местной администрации городского поселения Майский.

2) обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте органов местного самоуправления Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

17. Считать утратившим силу распоряжение Местной администрации городского поселения Майский от 29 октября 2021 г. № 161:

18. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие до окончания режима повышенной готовности, введенного Указом Главы КБР от 18 марта 2020 г. № 19-УГ «О введении на территории Кабардино-Балкарской Республики режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)».

19. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Местной администрации городского поселения Майский по вопросам жизнеобеспечения и безопасности (Бирсов А.Р.)

Глава Местной администрации
городского поселения Майский
Майского муниципального района

Г.О. Милокост