

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕННИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ШАРАНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

# НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

# Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от 23.03.2020 N 02

**Об организации режимов труда органов местного самоуправления в связи с необходимостью принятия мер по нераспространению новой коронавирусной инфекции (2019-nСоV)**

В соответствии с распоряжением Правительства Нижегородской области № 234-р от 19 марта 2020 года «Об организации режимов труда органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, государственных и муниципальных предприятий, иных организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед государственными органами Нижегородской области в связи с необходимостью принятия мер по нераспространению новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)», в целях реализации Методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 марта 2020 года по режиму труда органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций с участием государства, а также защиты здоровья сотрудников органов государственной власти, местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, государственных и муниципальных предприятий, иных организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед государственными органами Нижегородской области**:**

1. Органам местного самоуправления Щенниковского сельсовета:

1) Временно приостановить проведение на территории Щенниковского сельсовета:

- спортивных, публичных и иных массовых мероприятий;

- досуговых мероприятий с участием граждан, в том числе в сфере культуры, физической культуры и спорта, выставочной, развлекательной и просветительской деятельности, в зданиях, строениях, сооружениях (помещениях в них), включая работу кружков и секций, а также проведение иных досуговых мероприятий;

- посещение образовательных организаций, предоставляющих общее, дополнительное образование, осуществляющих спортивную подготовку.

2) Временно ограничить прием граждан, пришедших на личный прием, рекомендовать обращаться в письменной форме, разместить данную информацию на стендах, официальных сайтах.

2. Руководителям органов местного самоуправления:

1) Определить оптимальное количество и персональный состав сотрудников, необходимых для присутствия на рабочем месте, с учетом особого внимания к беременным и многодетным женщинам, лицам с хроническими заболеваниями, а также сотрудникам, добирающимся до работы несколькими видами общественного транспорта.

2) С учетом необходимости и технических возможностей перевести сотрудников на дистанционный режим работы, руководствуясь статьями 312.1 и 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

При осуществлении дистанционной профессиональной служебной деятельности государственный гражданский и муниципальный служащий обязан соблюдать установленные законодательством обязанности, ограничения и запреты, требования к служебному поведению и нести ответственность за их нарушение и несоблюдение служебной дисциплины.

3) Скорректировать утвержденные графики отпусков сотрудников с учетом введения режима повышенной готовности.

4) Обеспечить оптимальный режим рабочего (служебного) времени и времени отдыха сотрудников, предусматривающий при наличии такой возможности следующие меры:

- гибкий график прибытия/убытия на рабочее (служебное) место, позволяющий избежать скопления сотрудников в администрации Роженцовского сельсовета (далее – администрации сельсовета);

- специальный режим посещения администрации сельсовета, предусматривающий использование в приоритетном порядке электронного документооборота и технические средства связи для обеспечения служебного взаимодействия и минимизацию доступа в администрацию сельсовета лиц, чья профессиональная деятельность не связана с исполнением функций администрации сельсовета;

- не допускать к работе сотрудников с признаками респираторного заболевания (организовать входную термометрию), руководствуясь действующим законодательством;

- обязать отстраненного сотрудника вызвать врача и по итогам проинформировать руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении;

- соблюдать установленные требования к условиям труда, обеспечивая достаточную циркуляцию воздуха, а также обеспечить сотрудников в достаточном количестве и постоянной доступности средствами для дезинфекции рук;

- организовать соблюдение сотрудниками правил гигиены;

- организовать, по возможности, проведение не менее 2 раз в сутки качественной уборки.

5) Применять дистанционный формат исполнения должностных обязанностей сотрудников при подготовке документов в электронном виде при наличии соответствующих организационно-технических возможностей, включая соблюдение безопасности и наличие сетевого доступа к используемым в работе приложениям.

6) Обеспечить измерение температуры тела сотрудников на рабочих местах с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой, руководствуясь действующим законодательством.

7) При поступлении запроса из территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека представителю нанимателя (работодателю) рекомендуется незамедлительно представлять информацию о всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией (2019-nCoV) в связи с исполнением им трудовых (служебных) обязанностей, обеспечить проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший.

8) По возможности перевести общение с представителями средств массовой информации в on-line формат.

9) В целях пресечения распространения слухов, фейков и другой недостоверной информации проводить информационно-разъяснительные мероприятия с сотрудниками о мерах, предпринимаемых по нераспространению новой коронавирусной инфекции.

10) Принять исчерпывающие меры по профилактике коронавирусной инфекции с учетом специфики администрации сельсовета.

Глава администрации Л.Н.Лежнина