**22.10.2020г.№62**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ИРКУТСКИЙ РАЙОН**

**БОЛЬШЕРЕЧЕНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**О временном порядке организации работы администрации Большереченского муниципального образования в целях реализации мер по нераспространению короновирусной инфекции (COVID-2019)**

В целях снижения рисков распространения новой короновирусной инфекции (COVID-2019) на территории Большереченского муниципального образования, в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", руководствуясь Указом губернатора Иркутской области от 12.10.2020 года № 279-уг «О режиме функционирования повышенной готовности для территориальной подсистемы Иркутской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 14.04.2020 № 26- мпр «Об утверждении Методических рекомендаций по режиму труда исполнительных органов государственной власти Иркутской области, областных государственных учреждений, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность на территории Иркутской области», Уставом Большереченского муниципального образования,

1. Структурным подразделениям и специалистам администрации Большереченского муниципального образования (далее- администрация), в том числе Большереченское муниципальное учреждение «Культурно- спортивный центр» (далее- БМУ «КСЦ»), в условиях введения мер по нераспространению короновирусной инфекции (COVID-2019) (далее- ограничительные меры):
2. прекратить личный прием граждан;
3. ограничить доступ на территорию администрации лиц, чья профессиональная деятельность не связана с исполнением ими своих функций;
4. исключить вход в помещения администрации граждан без минимальных средств индивидуальной защиты органов дыхания (медицинских и гигиенических масок и т.п.);
5. обеспечить контроль за использованием работниками средств индивидуальной защиты органов дыхания и соблюдением правил личной гигиены, в том числе за использованием антисептических средств для обработки рук;
6. обеспечить исполнение должностных обязанностей с использованием в приоритетном порядке электронного документооборота и технические средства связи для обеспечения служебного взаимодействия;
7. утвердить гибкий график прибытия/убытия сотрудников на служебное (рабочее) место, позволяющий избежать скопления сотрудников администрации (прилагается);
8. применять дистанционные способы проведения массовых мероприятий;
9. осуществлять мероприятия, направленные на выявление сотрудников с признаками респираторного заболевания (ОРВИ), такими как повышенная температура тела, кашель и др. (организовать термометрию при входе в здания). При выявлении таких лиц отстранить их от нахождения на рабочем месте;
10. БМУ «КСЦ» представить в срок до 23.10.2020 г. включительно на электронную почту [bolshaja\_rechka@mail.ru](mailto:bolshaja_rechka@mail.ru) график работы сотрудников, обеспечивающий минимизацию распространения короновирусной инфекции путем минимизации скопления сотрудников, обеспечении сменного характера нахождения сотрудников на рабочем месте, установления дистанционного режима труда сотрудников исходя из характера должностных обязанностей, обеспечения гибкого графика прибытия и убытия сотрудников на рабочие места. В своей деятельности руководствоваться данным распоряжением;
11. Специалисту по кадровой работе, делопроизводству и общим вопросам (Лутик М.Н.) ознакомить всех лиц в части касающейся с данным распоряжением;
12. Контроль исполнения данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Большереченского

муниципального образования Ю.Р.Витер

Приложение № 1

к распоряжению

администрации Большереченского

муниципального образования

от 22.10.2020 года № 62

График работы специалистов администрации Большереченского муниципального образования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | ФИО специалиста | должность | Дни выхода |
| 1 | Витер Юрий Романович | Глава Большереченского МО | Ежедневно  с 8-00 до 12-00 часов |
| 2 | Аксаментов Павел Николаевич | Заместитель главы | Через день с 8-00 до 17-00: (начиная с 25.10.20 и далее) |
| 3 | Бовольская Наталья Анатольевна | Начальник финансово-экономического отдела | Через день с 8-00 до 17-00 часов (начиная с 25.10.20 и далее) |
| 4 | Морозова Ольга Витальевна | Руководитель аппарата | Через день с 8-00до 17-00 часов: (начиная с 23.10.2020) |
| 5 | Бабаева Ольга Валерьевна | Консультант по социальным вопросам | Понедельник, среда, четверг с 8-00 до 17-00 часов |
| 6 | Слепнева Светлана Викторовна | Ведущий специалист финансово-экономического отдела | Через день с 8-00 до 17-00 часов: (начиная с 23.10.2020) |
| 7 | Крутикова Аза Сергеевна | Контрактный управляющий | Ежедневно с 8-00 до 12-00 часов |
| 8 | Храмцова Лариса Борисовна | Инспектор ВУС | Вторник, пятница  С 8-00 до 17-00 часов |
| 9 | Лутик Мария Николаевна | Специалист по кадрам и делопроизводству | Ежедневно с 8-00 до 12-00 часов |
| 10 | Поздняков Александр Викторович | водитель | Ежедневно с 8-00 до 12-00 часов |

Глава Большереченского

муниципального образования Ю.Р. Витер