

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭЛЕКТРОСТАЛЬ

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.03.2020 № 217/3

О создании Оперативного штаба по проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории городского округа Электросталь Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.01.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Поручением Председателя Правительства Российской Федерации от 18.03.2020 № ММ-П12-1950, постановлениями Губернатора Московской области от 12.03.2020 № 108-ПГ, от 13.03.2020 №115-ПГ и от 16.03.2020 №126-ПГ, на основании Устава городского округа Электросталь Московской области, в связи с неблагополучной ситуацией, связанной с новым коронавирусом, вызванным COVID2019, ростом заболеваемости гриппом и ОРВИ на территории Московской области, наличия угрозы жизни и здоровья населения, Администрация городского округа Электросталь Московской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Создать Оперативный штаб по проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории городского округа Электросталь Московской области (далее – Оперативный штаб).

2. Утвердить:

2.1. Состав Оперативного штаба (Приложение № 1);

2.2. Положение об Оперативном штабе» (Приложение № 2);

2.3. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019) в Администрации городского округа Электросталь Московской области (Приложение № 3).

3. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций, расположенных на территории городского округа, незамедлительно приступить к реализации аналогичных предупредительных мероприятий.

4. Секретарю Оперативного штаба (Рыбаковой Н.В.) обеспечить работу штаба.

5. Постановление Администрации городского округа Электросталь Московской области от 18.03.2020 № 187/3 «О создании Оперативного штаба для осуществления на территории городского округа Электросталь Московской области санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» признать утратившим силу:

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Электросталь Московской области по адресу: [www.electrostal.ru](http://www.electrostal.ru).

7. Источником финансирования публикации принять денежные средства, предусмотренные в бюджете городского округа Электросталь Московской области по подразделу 0113 «Другие общегосударственные вопросы» раздела 0100.

8. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителей Главы Администрации городского округа Электросталь Московской области Пак Т.Л. и Хомутова А.Д.

Глава городского округа В.Я. Пекарев

Приложение № 1 к постановлению

Администрации городского округа

Электросталь Московской области

от 27.03.2020 № 217/3

Состав

Оперативного штаба по проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории городского округа Электросталь Московской области

| №  п/п | Должность  руководителя учреждения,  организации, службы, | Ф.И.О.  руководителя | Способ  оповещения |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель Оперативного штаба | | | |
| 1. 1 | Глава городского округа | Пекарев  Владимир  Янович | т.р. 577-08-39  т.м. 8-985-726-50-44  т.м. 8-925-386-40-04 |
| Заместители руководителя Оперативного штаба | | | |
|  | Первый Заместитель Главы Администрации городского округа | Волкова  Инна  Юрьевна | т.р.571-98-70  т.м.8-926-824-96-26 |
|  | Первый Заместитель Главы Администрации городского округа | Федоров  Александр Владимирович | т.р.571-98-76 |
|  | Начальник территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Московской области в Ногинском районе, городах Балашиха, Реутов, Черноголовка и Электросталь, член санитарно-противоэпидемической комиссии Администрации | Летенкова  Елена  Петровна | т.р.8-496-515-12-49  т.д.8-496-514-74-83  т.м.8-916-970-26-87  т.м. 8-903-207-84-15 |
| Члены Оперативного штаба | | | |
|  | Заместитель Главы Администрации городского округа – председатель санитарно-противоэпидемической комиссии Администрации, член КЧС и ОПБ | Пак  Татьяна  Леонидовна | т.р.571-98-66  т.м. 8-906-750-42-87 |
|  | Заместитель Главы Администрации городского округа – первый заместитель председателя КЧС и ОПБ, председатель эвакуационной комиссии | Хомутов  Александр  Дмитриевич | т.р.571-98-65  т.м. 8-962-950-23-65 |
|  | Заместитель Главы Администрации городского округа – член санитарно-противоэпидемической комиссии Администрации, руководитель спасательной службы торговли, питания и обеспечения ГСМ обеспечения мероприятий ГО | Соколова  Светлана  Юрьевна | т.р.571-98-80  т.р.572-56-93  т.м. 8-903-129-74-29 |
|  | Заместитель Главы Администрации городского округа – заместитель председателя санитарно-противоэпидемической комиссии Администрации, руководитель автодорожной, обеззараживания территории и сооружений спасательной службы обеспечения мероприятий гражданской обороны | Денисов  Владимир  Анатольевич | 571-98-62  8-915-123-17-46 |
|  | Заместитель Главы Администрации городского округа – руководитель спасательной службы защиты материальных и культурных ценностей обеспечения мероприятий гражданской обороны | Кокунова  Марианна  Юрьевна | т.р. 571-99-25  т.д. 573-65-04  т.м. 8-925-536-61-05  т.м. 916-177-38-24 |
|  | Заместитель Главы Администрации городского округа - руководитель коммунально-технической спасательной службы обеспечения мероприятий гражданской обороны | Борисов  Алексей  Юрьевич | т.р.571-98-58  т.р.573-31-31  т.м. 8-917-578-01-36 |
|  | Начальник Управления городского жилищного и коммунального хозяйства | Грибанов  Григорий  Юрьевич | т.р.571- 98-38  т.м. 8-926-651-33-13 |
|  | Начальник Управления образования Администрации городского округа, член санитарно-противоэпидемической комиссии Администрации | Митькина  Елена  Ивановна | т.р.573-15-84  т.д.576-15-74  т.м. 8-925-991-34-56 |
|  | Начальник Управления по культуре и делам молодежи Администрации городского округа | Бобков  Сергей  Андреевич | т.р. 573-00-53  т.м.8-926-840-87-36 |
|  | Начальник Управления по физической культуре и спорту Администрации городского округа, член санитарно-противоэпидемической комиссии Администрации | Сметанина  Юлия  Валерьевна | т.р.573-29-18  т.м.8-926-709-61-75 |
|  | Депутат Совета депутатов городского округа Электросталь Московской области | Шапарный Виталий Эдуардович | Т.м. 8-916-328-28-68 |
|  | Заместитель прокуратура города | Углов  Олег  Анатольевич | т. д.с. 572-64-54  т.м. 8-965-278-84-18 |
|  | Заместитель начальника УМВД России по городскому округу Электросталь Московской области,член санитарно-противоэпидемической комиссии Администрации | Соснин  Алексей Викторович | т.р.573-27-02 |
|  | Начальник отдела надзорной деятельности по г.о. Электросталь управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Московской области | Невзоров  Виталий Анатольевич | Т.р.573-80-25 |
|  | Главный врач Ногинского филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Московской области» | Шугарова  Ольга  Николаевна | т.р. 8-496-515-23-12 |
|  | Начальник Электростальского управления социальной защиты населения Министерства социального развития населения Московской области | Ситникова  Ольга  Михайловна | т.р.572-61-87;  т.д.572-66-49;  т.м.8-916-132-39-19 |
|  | Начальник Управления по территориальной безопасности Администрации городского округа | Цацорин Геннадий Васильевич | т.р.571-99-69;  т.м.8-916-029-87-88 |
|  | Главный врач ГБУЗ МО «ЭЦГБ» -член санитарно-противоэпидемической комиссии Администрации, руководитель медицинской спасательной службы обеспечения мероприятий гражданской обороны | Афонин  Александр  Вячеславович | т.р.576-97-00  т.м. 8-926-698-00-33 |
|  | Заведующая Электростальской подстанцией Центрального филиала ГБУЗ МО «Московская областная ССМП» | Жвакина  Анна  Юрьевна | т.д.с. 574-61-77  т.м. 8-916-711-21-75 |
|  | Руководитель межрегионального управления №21 ФМБА России,член санитарно-противоэпидемической комиссии Администрации | Губанёва  Наталья  Константиновна | т.р. 575-02-59  т.д. 8-496-511-94-39  т.м. 8-905-507-34-03 |
|  | Начальник ФГБУЗ «ЦМСЧ-21» ФМБА России,член санитарно-противоэпидемической комиссии Администрации | Арапханова Марем  Якубовна | т.р. 577-36-17  т.м. 8-928-099-70-80 |
| Секретарь Оперативного штаба | | | |
|  | Начальник отдела по социальным вопросам | Рыбакова  Наталья Владимировна | т.р. 571-98-40 |

Приложение № 2 к постановлению

Администрации городского округа

Электросталь Московской области

от 27.03.2020 № 217/3

ПОЛОЖЕНИЕ

об Оперативном штабе по проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории городского округа Электросталь Московской области

1. Оперативный штаб по проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории городского округа Электросталь Московской области (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в городском округе Электросталь Московской области.
2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, постановлениями Губернатора Московской области, нормативно-правовыми актами Администрации городского округа Электросталь Московской области.
3. Основными задачами Оперативного штаба являются:
   1. рассмотрение проблем деятельности подведомственных и структурных подразделений, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);
   2. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории городского округа;
   3. организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно­-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти Московской области, организациями и предприятиями городского округа.

4.Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб вправе:

4.1. запрашивать и получать необходимую информацию у подведомственных подразделений (филиалов, организаций), а также организаций и предприятий, осуществляющих производственную деятельность на территории городского округа;

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, организациями и предприятиями городского округа;

4.5. для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного (назначенного) дежурного;

4.6. ежедневно представлять Главе городского округа доклад о количестве заболевших новой коронавирусной инфекцией на территории городского округа и принимаемых мерах.

5. Заседания Оперативного штаба проводит его председатель или один из его заместителей.

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании, и направляется Главе городского округа.

7. Протокол Оперативного штаба ведется секретарем.

Приложение № 3 к постановлению

Администрации городского округа

Электросталь Московской области

от 27.03.2020 № 217/3

ПЛАН

неотложных мероприятий по предупреждению распространения

коронавирусной инфекции (COVID-19) в Администрации городского округа Электросталь Московской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Ответственный исполнитель |
| 1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях | | |
| 1.1 | Организовать ежедневную обработку помещений 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. | Заборовская О.В. |
| 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 | Руководители структурных подразделений |
| 1.3 | Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников при проведении совещаний (2 метра между людьми). | Вишнева Э.В. |
| 1.4 | Во избежание скопления большого количества сотрудников в кафе увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденные перерыв. В столовых кратно увеличить влажную уборку с применением дезинфектантов, обеспечить использование установок для обеззараживания воздуха. Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия столовых). | Соколова С.Ю. |
| 1.5 | Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции. | Руководители структурных подразделений |
| 1.6 | Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции. | Заборовская О.В. |
| 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 (например, вход с 8 - 10 час утра группами или по отделам, выход 17-19 час аналогично). | Вишнева Э.В. |
| 2.2 | Обеспечить измерение температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в служебное здание (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача). | Диникин Д.Ф. |
| 2.3 | 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. | Руководители структурных подразделений |
| 2.4 | Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний | Вишнева Э.В. |
| 2.5 | Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому. | Вишнева Э.В. |
| 2.6 | Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции. | Вагин А.В. |
| 2.7 | 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. | Руководители структурных подразделений |
| 2.8 | Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах,  на официальном сайте | Вишнева Э.В. |
| 2.9 | Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей. | Вишнева Э.В. |
| 2.10 | Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать кадровое подразделение о местах проведения отпуска, маршруте следования. | Вишнева Э.В. |
| 2.11 | Решить вопрос о переводе на дистанционное обучение в подведомственных учреждениях образования. | Митькина Е.И. |
| 2.12 | Подготовить указания об особом режиме работы подведомственных учреждений. | Руководители структурных подразделений |
| 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 | Захарчук П.Г. |
| 3.2 | В помещениях для посетителей не реже 1 раза в час проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пишущих принадлежностей. | Заборовская О.В. |
| 3.3 | Разместить на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции (заполненных запросов, заявлений, обращений, налоговых деклараций (расчетов) и т.п.) для последующей регистрации указанных документов. | Заборовская О.В. |
| 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). | Вишнева Э.В. |
| 3.5 | В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса. | Вишнева Э.В. |
| 3.6 | Ограничить нахождение посетителей в помещениях Администрации городского округа. | Диникин Д.Ф. |
| 3.7 | Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи. | Заборовская О.В. |
| 1. 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 Администрации городского округа и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции. | Вишнева Э.В. |
| 4.2 | Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в Администрации городского округа. | Вагин А.В. |
| 4.3 | Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в ФОИВ в Администрации городского округа в связи с эпидемиологической обстановкой. | Захарчук П.Г. |
| 1. 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. | Заборовская О.В. |
| 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). | Руководители структурных подразделений |

План действует до особого распоряжения, вводится Постановлением Администрации городского округа.