



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(Минстрой РД)**

П Р И К А З

«22» 06 2021 г.

№ 11-17/2-29

г. Махачкала

**О неотложных мерах по предупреждению распространения
Коронавирусной инфекции COVID-19**

Во исполнении постановления Главного государственного санитарного врача по Республике Дагестан от 21 июня № 35 «О мерах по недопущению распространения коронавирусной инфекции COVID-19» на территории в Министерства строительства Республики Дагестан **приказываю:**

1. Создать в Министерстве строительства Республики Дагестан оперативный штаб по предупреждению распространению коронавирусной инфекции COVID-19 с включением в состав штаба должностных лиц министерства.

2. Утвердить:

- Состав оперативного штаба согласно приложению № 1;
- Положение об Оперативном штабе согласно приложению № 2;
- План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции COVID-19 согласно приложению № 3.

3. Руководителям подведомственных учреждений обеспечить исполнение решений оперативного штаба, в том числе с выделением необходимого служебного помещения, организацией работы «горячей» телефонной линии и созданием электронной почты для оперативной связи.

4. Признать утратившим силу приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан от 23 марта 2020 года № 11-Пр-30 «О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции COVID-19».

5. Опубликовать настоящий Приказ на официальном сайте Министерства строительства Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио министра

З. Залкипов

**Состав Оперативного штаба по профилактике распространения
коронавируса COVID-19 в Министерстве строительства
Республики Дагестан**

Руководитель штаба – Джамаев Макамагомед Магомедсаидович – Советник министра,

Заместитель руководителя штаба - Гасанов Руслан Алисултанович – заместитель начальника управления финансов и административно-правового обеспечения.

Члены Оперативного штаба:

1. Гасанов Даниялбек Саидович – начальник управления строительного комплекса;
2. Москаленко Анна Николаевна – Заместитель начальника управления жилищной политики;
3. Загирова Марика Абакаровна – главный специалист - эксперт отдела государственной службы и противодействия коррупции;
4. Секретарь - Магомедханова Эльмира Магомедгаджиевна – главный специалист – эксперт управления финансов и административно-правового обеспечения.

« 22 » 06 2021 г. № 11-17-29

Положение

об Оперативном штабе при Министерстве строительства Республики Дагестан по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Оперативный штаб в Министерстве строительства Республики Дагестан по профилактике распространения коронавируса COVID-19 (далее – Оперативный штаб) образован в целях обеспечения взаимодействия органов государственной власти, органов местного самоуправления, других органов и организаций при рассмотрении вопросов, связанных с профилактикой распространения коронавирусной инфекцией COVID-19.

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, приказами Министерства строительства Республики Дагестан.

3. Основными задачами Оперативного штаба является:

3.1 рассмотрение проблем, угроз и вызовов, с распространением коронавирусной инфекцией COVID-19.

3.2 выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на профилактику распространения коронавирусной инфекцией COVID-19.

3.3 организация взаимодействия органов местного самоуправления (ОГВ) с организациями и учреждениями по вопросам реализации мероприятий, направленных на профилактику распространения коронавирусной инфекцией COVID-19.

1. Оперативный штаб формируется в составе руководителя Оперативного штаба, заместителя руководителя Оперативного штаба, секретаря Оперативного штаба, а также членов Оперативного штаба.

2. Руководителем Оперативного штаба является Джамаев Макамагомед Магомедсаидович.

3. Заседания Оперативного штаба проводятся по мере необходимости.

4. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании.

План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (сovid-19)

№ п/п	Мероприятия	Исполнитель	Ответственное лицо
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях			
1.1.	<p>Организовать ежедневную обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделяв 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, комнаты приема пищи, отдыха, санузлы,</p>	Технический персонал	<p>Магомедханова Эльмира Магомедгаджиевна – главный специалист управления финансов и административно-правового обеспечения.</p>
1.2.	<p>Обеспечить регулярное (каждые 3 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находится какое-то число сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие), обеспечить использование установок бактерицидным рециркулятором для обеззараживания воздуха.</p>	Начальники управлений, отделов	<p>Магомедханова Эльмира Магомедгаджиевна – главный специалист управления финансов и административно-правового обеспечения.</p>

1.3.	<p>Обеспечить соблюдение граждан (в том числе работниками) социального десантирования, в том числе нанесения специальной разметки и установления специального режима доступа и нахождения в зданиях, строениях, сооружениях, (помещениях в них), на соответствующей территории (включая прилегающую территорию)</p>		<p>Магомедханова Эльмира Магомедгаджиевна – главный специалист управления финансов и административно-правового обеспечения.</p>
1.4.	<p>Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (на 4 кв. метра площади метра между людьми).</p>	<p>Начальники управлений, отделов</p>	<p>Магомедова Наида Джамалудиновна – начальник отдела государственной службы и противодействия коррупции.</p>
1.5.	<p>Во избежание скопления большого количества сотрудников в столовых увеличить период их работы и установить график их посещения в обеденные перерыв. В столовых кратко увеличить влажную уборку с применением дезинфицирующих средств, обеспечить использование установок бактерицидным рециркулятором для обеззараживания воздуха. Предусмотреть специально выделенные места для приема пищи (в случае отсутствия столовых).</p>	<p>Технический персонал</p>	<p>Магомедханова Эльмира Магомедгаджиевна – главный специалист управления финансов и административно-правового обеспечения.</p>
1.6.	<p>Обеспечить наличие в санузлах и в зонах приема граждан средства гигиены и дезинфекции.</p>		<p>Магомедханова Эльмира Магомедгаджиевна – главный специалист управления финансов и административно-правового обеспечения.</p>

2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников

2.1.	График работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников (вход с 7 - 9 час утра группами или по отделам, выход 18-20 час).		Гасанов Руслан Алисултанович – заместитель начальника управления финансов и административно-правового обеспечения.
2.2.	При входе работников в организацию (предприятие) — возможность обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (в том числе с помощью установленных дозаторов), или дезинфицирующими салфетками с установлением контроля за соблюдением этой гигиенической процедуры	Сотрудники министерства	Магомедханова Эльмира Магомедгаджиевна – главный специалист управления финансов и административно-правового обеспечения.
2.3.	График обеззараживания воздуха в помещениях организации (рециркуляторов) с целью исключения массового скопления бактерий (с 7 - 9 час утра, 12-14 час в обеденное время, 17-19 час вечернее время).	Начальники управлений, отделов	Магомедханова Эльмира Магомедгаджиевна – главный специалист управления финансов и административно-правового обеспечения.
2.4.	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).	Магомедханова Эльмира Магомедгаджиевна – главный специалист управления финансов и административно-правового обеспечения.	Гасанов Руслан Алисултанович – заместитель начальника управления финансов и административно-правового обеспечения.
2.5.	Обязать отстраненного работника вызвать врача	Магомедханова Эльмира	Гасанов Руслан

	и по итогам проинформировать своего непосредственного руководителя о результатах, в дальнейшем в ежедневном режиме по возможности информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.	Магомедгаджиевна – главный специалист управления финансов и административно-правового обеспечения.	Алисултанович – заместитель начальника финансов и административно-правового обеспечения.
2.6.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Магомедханова Эльмира Магомедгаджиевна – главный специалист управления финансов и административно-правового обеспечения.	Руслан Алисултанович – заместитель начальника управления финансов и административно-правового обеспечения.
2.7.	Рассмотреть возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам ФОИВ или предприятия для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.	Магомедов Алхилав – главный специалист управления финансов и административно-правового обеспечения.	Руслан Алисултанович – заместитель начальника управления финансов и административно-правового обеспечения.
2.8.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.	Абуева Бэлла Садуртдиновна – начальник организационного отдела	Джамаев Макамагомед Магомедсаидович - Советник министра
2.9.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме. Разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте	Абуева Бэлла Садуртдиновна – начальник организационного отдела	Джамаев Макамагомед Магомедсаидович - Советник министра

2.10.	Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей.	Магомедова Наида Джамалудиновна – начальник отдела государственной службы и противодействия коррупции.	Джамаев Макамагомед Магомедсаидович - Советник министра
2.11.	Отменить зарубежные командировки и отпуска с выездом за пределы территории Российской Федерации, максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Магомедова Наида Джамалудиновна – начальник отдела государственной службы и противодействия коррупции.	Джамаев Макамагомед Магомедсаидович - Советник министра
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	Абуева Бэлла Садуртдиновна – начальник организационного отдела	Гасанов Руслан Алисултанович – заместитель начальника управления финансов и административно-правового обеспечения.
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, стенов, а также пишущих принадлежностей, обеспечить использование установок бактерицидным рециркулятором для обеззараживания воздуха.	Технический персонал	Магомедханова Эльмира Магомедгаджиевна – главный специалист управления финансов и административно-правового обеспечения.

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.	Абуева Бэлла Садуртдиновна – начальник организационного отдела	Гасанов Руслан Алисултанович – заместитель начальника управления финансов и административно-правового обеспечения.
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)	Магомедханова Эльмира Магомедгаджиевна – главный специалист управления финансов и административно-правового обеспечения.	Гасанов Руслан Алисултанович – заместитель начальника управления финансов и административно-правового обеспечения.
3.5.	В зоне приема граждан разместить стенды/памятки по мерам профилактики распространения вируса.	Магомедханова Эльмира Магомедгаджиевна – главный специалист управления финансов и административно-правового обеспечения.	Гасанов Руслан Алисултанович – заместитель начальника управления финансов и административно-правового обеспечения.
3.6.	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.	Абуева Бэлла Садуртдиновна – начальник организационного отдела	Гасанов Руслан Алисултанович – заместитель начальника управления финансов и административно-правового обеспечения.
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.	Магомедханова Э.М. – главный специалист управления финансов и административно-правового обеспечения.	Гасанов Руслан Алисултанович – заместитель начальника управления финансов и административно-правового обеспечения.
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ			

4.1.	<p>Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом в рамках информационного поля организации, организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников ФОИВ (предприятия, филиалов, подведомственных организаций) и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции.</p>	<p>Магомедханова Э.М. – главный специалист управления финансов и административно-правового обеспечения.</p>	<p>Джамаев Макамагомед Магомедсаидович - Советник министра</p>
4.2.	<p>Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в ФОИВ.</p>	<p>Гасанов Руслан Алисултанович – заместитель начальника управления финансов и административно-правового обеспечения.</p>	<p>Джамаев Макамагомед Магомедсаидович - Советник министра</p>
4.3.	<p>Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в ФОИВ (организации, предприятии) в связи с эпидемиологической обстановкой.</p>	<p>Магомедханова Э.М. – главный специалист управления финансов и административно-правового обеспечения.</p>	<p>Джамаев Макамагомед Магомедсаидович - Советник министра</p>
<p>5. Иные мероприятия</p>			
5.1.	<p>Оперативно организовать закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха</p>	<p>Магомедханова Эльмира Магомедгаджиевна – главный специалист управления финансов и административно-правового обеспечения.</p>	<p>Гасанов Руслан Алисултанович – заместитель начальника управления финансов и административно-правового обеспечения.</p>

5.2.	Наличие в организации не менее чем пятидневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений и обработки рук сотрудников, средств индивидуальной защиты органов дыхания на случай выявления лиц с признаками инфекционного заболевания (маски, респираторы);	Магомедханова Эльмира Магомедгаджиевна – главный специалист управления финансов и административно-правового обеспечения.	Гасанов Руслан Алисултанович – заместитель начальника управления финансов и административно-правового обеспечения.
План действует до особого распоряжения, вводится приказом Министерства строительства Республики Дагестан.			