****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ НЕКЛИНОВСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТРОИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРОИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 26.03.2020 г. № 39

с. Троицкое

**О принятии мер по предотвращению распространения**

**новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)**

**в Администрации Троицкого сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», на основании методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по режиму труда органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций с участием государства, руководствуясь Уставом муниципального образования «Троицкое сельское поселение», принятым Решением Собрания депутатов Троицкого сельского поселения от 10.10.2017 № 65, в целях реализации мер по профилактике и снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19,

1. Ввести в Администрации Троицкого сельского поселения с 26 марта 2020 года по 10 апреля 2020 года (включительно) дистанционный формат исполнения должностных обязанностей для следующих муниципальных служащих, технического и обслуживающего персонала Администрации Троицкого сельского поселения:

- глава Администрации Гурина О.Н.,

- начальник сектора экономики и финансов Холодняк Е.Б.,

- главный бухгалтер Бархатова С.В.,

- ведущий специалист Бадаева Т.В.,

- ведущий специалист Дзюба Г.П.,

- специалист 1 категории Котеленко К.П.,

-специалист 1 категории Котеленко А.П.,

- старший инспектор Шпангенбергер Л.П.,

- старший инспектор Токарева М.В.,

- водитель Димитренко Н.В.

-уборщица служебных помещений Шаповалова О.Н.

1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха, размер оплаты труда лиц, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения (приказа), оставить неизменным в соответствии с заключенными с ними трудовыми договорами.

1.2. Обмен служебной информацией и документацией между работодателем и лицами, указанными в пункте 1 настоящего распоряжения (приказа), осуществлять с использованием технических средств связи и средств электронного документооборота (электронной почты). Каждая из сторон указанного обмена обязана направлять в форме электронного документа или сообщения подтверждение получения электронного документа от другой стороны в течение рабочего дня, в который указанный документ был получен.

1.3. Лица, указанные в пункте 1 настоящего распоряжения (приказа), на период введения дистанционного формата исполнения должностных обязанностей для выполнения трудовой функции используют средства труда (оборудование, компьютерные программы), принадлежащие работнику или работодателю;

2. Ввести в Администрации Троицкого сельского поселения с 26 марта 2020 года по 10 апреля 2020 года (включительно) работу в режиме гибкого рабочего времени (с гибким графиком прибытия и убытия на рабочее (служебное) место), позволяющую избежать скопления работников в Администрации Троицкого сельского поселения, для следующих муниципальных служащих, технического и обслуживающего персонала Администрации Троицкого сельского поселения, нахождение которых на рабочем (служебном) месте требует личного (постоянного) присутствия для исполнения функций Администрации Троицкого сельского поселения:

- глава Администрации Гурина О.Н.,

- начальник сектора экономики и финансов Холодняк Е.Б.,

- главный бухгалтер Бархатова С.В.,

- ведущий специалист Бадаева Т.В.,

- ведущий специалист Дзюба Г.П.,

- специалист 1 категории Котеленко К.П.,

-специалист 1 категории Котеленко А.П.,

- старший инспектор Шпангенбергер Л.П.,

- старший инспектор Токарева М.В.,

- водитель Димитренко Н.В.

-уборщица служебных помещений Шаповалова О.Н.

3. Ведущему специалисту Бадаевой Т.В.:

3.1. подготовить распоряжения (приказы) по личному составу Администрации Троицкого сельского поселения о переводе муниципальных служащих, технического и обслуживающего персонала Администрации Троицкого сельского поселения, указанных в пунктах 1 и 2 настоящего распоряжения (приказа), на дистанционный формат исполнения должностных обязанностей и работу в режиме гибкого рабочего времени;

3.2. ознакомить муниципальных служащих Администрации Троицкого сельского поселения и работников Администрации Троицкого сельского поселения, не замещающим должности муниципальной службы, с настоящим распоряжением (приказом) под роспись.

4. В целях соблюдения трудовой дисциплины и контроля за исполнением должностных обязанностей обязать муниципальных служащих Администрации Троицкого сельского поселения в период с 26 марта 2020 года по 10 апреля 2020 года (включительно) еженедельно в пятницу предоставлять Главе Администрации Троицкого сельского поселения отчеты о проделанной работе за текущую рабочую неделю в свободной форме.

5. Муниципальным служащим Администрации Троицкого сельского поселения и работникам Администрации Троицкого сельского поселения, не замещающим должности муниципальной службы:

5.1. воздержаться от всех поездок в страны с неблагоприятной обстановкой, связанной с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19), если они не вызваны крайней необходимостью, до окончания действия ограничительных мер в связи с риском распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);

5.2. исключить участие в массовых мероприятиях, в том числе деловых (межведомственных, рабочих совещаниях, заседаниях, конференциях и т.п.), спортивных, культурных и развлекательных, за исключением участия только в чрезвычайно важных и неотложных мероприятиях и мероприятиях, проводимых в видеоформате или без участников;

5.3. соблюдать установленные требования к условиям труда, обеспечивая достаточную циркуляцию воздуха, а также правила личной гигиены;

5.4. исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции;

5.5. при малейших признаках респираторного заболевания осуществлять самоизоляцию с немедленным уведомлением об этом работодателя, вызывать врача для оказания медицинской помощи и по итогам информировать своего работодателя о результатах. В дальнейшем, по возможности, ежедневно информировать работодателя о своем состоянии здоровья и местонахождении.

6. Специалисту 1 категории Котеленко К.П. организовать ежедневную входную термометрию муниципальных служащих Администрации Троицкого сельского поселения и работников Администрации Троицкого сельского поселения, не замещающим должности муниципальной службы, с занесением ее результатов в журнал ежедневной входной термометрии. При выявлении повышенной температуры или других признаков респираторного заболевания незамедлительно обеспечить изоляцию такого муниципального служащего Администрации Троицкого сельского поселения или работника Администрации Троицкого сельского поселения с отстранением от нахождения на рабочем (служебном) месте и уведомление об этом работодателя.

7. Специалисту 1 категории Котеленко К.П.в целях решения оперативных задач по противодействию распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19) использовать механизм осуществления закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) средств для дезинфекции помещений, рабочих поверхностей и рук для нужд Администрации Троицкого сельского поселения.

8. Уборщице служебных помещений Шаповаловой О.Н.проводить 1 раз в сутки качественную влажную уборку с проведением дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, мест общего пользования, а также проводить дезинфекцию воздуха.

9. Рекомендовать директору МБУК «Троицкий ДК» НР РО Рябикову Е.М. принять аналогичные правовые акты, регулирующие трудовой распорядок и меры по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) в ДКв пределах своей компетенции.

10. Директору МБУК «Троицкий ДК» НР РО Рябикову Е.М. временно приостановить на территории Троицкого сельского поселения:

- проведение спортивных, зрелищных, публичных и иных массовых мероприятий;

- проведение досуговых мероприятий с участием граждан, выставочной, развлекательной и просветительной деятельности, в зданиях, строениях, сооружениях (помещениях в них) с числом участников более 50 человек одновременно.

11.Специалисту 1 категории Котеленко К.П. обеспечить официальное опубликование (обнародование) настоящего распоряжения и разместить его на официальном сайте Администрации Троицкого сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12. Настоящее распоряжение вступает в силу с 26 марта 2020 года.

13. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации

Троицкого сельского поселения О.Н.Гурина

С распоряжением ознакомлен:

- начальник сектора экономики и финансов Холодняк Е.Б.\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

- главный бухгалтер Бархатова С.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

- ведущий специалист Бадаева Т.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

- ведущий специалист Дзюба Г.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

- специалист 1 категории Котеленко К.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

-специалист 1 категории Котеленко А.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

- старший инспектор Шпангенбергер Л.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

- старший инспектор Токарева М.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

- водитель Димитренко Н.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

-уборщица служебных помещений Шаповалова О.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_