|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РАСПОРЯЖЕНИЕ**  **ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**  **ЮСТИНСКОГО РАЙОННОГО**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ** | герб чб | **ХАЛЬМГ ТАҢҺЧИН**  **YСТИН РАЙОНА**  **МУНИЦИПАЛЬН БYРДӘЦИН**  **АДМИНИСТРАЦИН ТОЛҺАЧИН**  **ЗААВР** |

359300,Республика Калмыкия, Юстинский район, п. Цаган Аман, ул.Советская, 46; код (847 44), тел. 9-24-00, факс 9-14-00,E-mail: yurmo2010@yandex.ru

«17» марта 2020 г. № 55 - р Цаган Аман

Об утверждении Памятку по режиму труда Юстинского РМО Республики Калмыкия с участием государства

Руководствуясь письма Аппарат Правительства Республики Калмыкия от 17 марта 2020 г. № 005/ГБ-13-27-712:

1. Утвердить Памятку по режиму труда Юстинского РМО Республики Калмыкия с участием государства (далее Памятка...).

2. Отделу организационной и кадрово- правовой работы, документационного и материально- технического обеспечения администрации Юстинского районного муниципального образования Республики Калмыкия (Алешкина Н.И.) ознакомить муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, специалистов аппарата, обслуживающий персонал и руководителей структурных подразделений Администрации ЮРМО Республики Калмыкия, публично-правовых компаний, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности, муниципальных учреждений, муниципальных предприятий, иных организаций с Памяткой и разместить на официальном сайте Юстинского РМО Республики Калмыкия.

ВРИО главы Администрации

Юстинского районного

муниципального образования

Республики Калмыкия Ю.У.Бадмаева

Утверждаю:

ВРИО Главы АЮРМО РК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.У.Бадмаева

распоряжение № 55-р от «17» марта 2020 г.

Памятка

по режиму труда Юстинского районного муниципального

образования Республики Калмыкия с участием государства

1. Общие положения
2. Настоящая Памятка разработана на основании Методических рекомендаций, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации в целях организации режимов труда органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций с участием государства в связи с необходимостью принятия мер по нераспространению новой коронавирусной инфекции (2019-пСоV).
3. Настоящая Памятка распространяются на муниципальных служащих администрации Юстинского РМО РК, работников администрации, публично-правовых компаний, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности, муниципальных учреждений, муниципальных предприятий, иных организаций, созданных Юстинским РМО РК на основании федеральных законов, организаций, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Администрацией (далее - соответственно, орган, организация, представитель нанимателя (работодатель), муниципальный служащий, работник).
4. Рекомендации органам и организациям
5. Органам и организациям рекомендуется:

обеспечить отмену загранкомандировок, за исключением загранкомандировок, носящих неотложный характер и (или) организованных во исполнение поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и (или) в целях обеспечения безопасности страны, а также рекомендовать муниципальным служащим, работникам воздержаться от всех поездок в страны с неблагоприятной обстановкой, связанной с распространением новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), если они не вызваны крайней необходимостью;

максимально сократить количество проводимых массовых мероприятий, в том числе деловых (межведомственных, рабочих совещаний, заседаний, конференций и т.п.), спортивных, культурных и развлекательных, и, по возможности, проводить их в видеоформате или без участников, допуская возможность проведения только чрезвычайно важных и неотложных мероприятий;

временно ограничить личный прием граждан, пришедшим на личный прием, рекомендовать обращаться в письменной форме, разместить данную информацию на стендах, официальных сайтах;

обеспечить оптимальный режим рабочего (служебного) времени и времени отдыха муниципальных служащих и работников, предусматривающий при наличии такой возможности следующие меры:

гибкий график прибытия/убытия на рабочее (служебное) место, позволяющий избежать скопления муниципальных служащих и работников в органе (организации);

специальный режим посещения органа и организации, предусматривающий использование в приоритетном порядке электронного документооборота и технические средства связи для обеспечения служебного взаимодействия и минимизацию доступа в орган и организацию лиц, чья профессиональная деятельность не связана с исполнением функций органа и организации;

не допускать к работе муниципальных служащих, работников с признаками респираторного заболевания (организовать входную термометрию), руководствуясь действующим законодательством;

обязать отстраненного муниципального служащего, 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;

соблюдать установленные требования к условиям труда, обеспечивая достаточную циркуляцию воздуха. Обеспечить муниципальных служащих, работников в достаточном количестве и постоянной доступности средствами для дезинфекции рук;

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

организовать соблюдение муниципальными служащими, работниками правил гигиены, предоставляя им советы о том, как избежать распространения микробов на рабочем месте;

организовать, по возможности, проведение 1 раз в сутки качественной уборки с проведением дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, мест общего пользования.

1. Применять дистанционный формат исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих при подготовке документов в электронном виде при наличии соответствующих организационно-технических возможностей, включая соблюдение безопасности и наличие сетевого доступа к используемым в работе приложениям.
2. Представителям нанимателя (работодателям) обеспечить измерение температуры тела муниципальных служащих, работников на рабочих местах с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой, руководствуясь действующим законодательством.
3. 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.
4. Рекомендации муниципальным служащим, работникам
5. Муниципальным служащим, работникам рекомендуется:

при планировании отпусков воздерживаться от посещения стран, где была выявлена новая коронавирусная инфекция (2019-nCoV);

при появлении первых респираторных симптомов незамедлительно обратиться за медицинской помощью;

посещавшим государства с неблагополучной эпидемиологической ситуацией сообщать о своем возвращении в Российскую Федерацию, месте, датах пребывания на указанных территориях, иную контактную информацию представителю нанимателя (работодателя);

следовать основным правилам гигиены:

-мыть руки - с мылом и тёплой водой, не менее 15-20 секунд, всегда мыть руки перед едой;

-чихать, прикрывая рот и нос салфеткой. Обязательно утилизировать ее после использования;

-носить с собой дезинфицирующее средство для рук и регулярно применять его.

3.2.Об установлении карантина муниципальный служащий, работник сообщает об этом представителю нанимателя (работодателю).

IV/ Заключительные положения

4.1. Рекомендовать руководителям органов и организаций, указанных в пункте 1.2 настоящей Памятки, организовать их исполнение с учетом финансово-экономических и организационно - технических условий деятельности.