



РУКОВОДИТЕЛЬ АППАРАТА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТНОЙ ДУМЫ

ПРИКАЗ

16.03.2020 № 74-пра

О мероприятиях по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в Московской областной Думе

В целях реализации приказа руководителя аппарата Московской областной Думы от 06.03.2020 № 64-пра «О введении режима повышенной готовности в Московской областной Думе»:

1. Образовать Оперативный штаб по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в Московской областной Думе (далее – Штаб) в следующем составе:

Шенкао А.Р. – руководитель аппарата Московской областной Думы, руководитель Штаба;

Маркелов Д.В. – руководитель Управления по обеспечению деятельности Московской областной Думы, заместитель руководителя Штаба;

руководители структурных подразделений аппарата Московской областной Думы, члены Штаба;

Медведков О.А. – консультант отдела материально-технического обеспечения Управления по обеспечению деятельности Московской областной Думы, секретарь Штаба.

2. Утвердить План мероприятий по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в Московской областной Думе. (Приложение).

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Московской областной Думы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель аппарата
Московской областной Думы



А.Р. Шенкао

План мероприятий по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) (далее – План) в Московской областной Думе (далее – Дума)

№ п/п	Мероприятие	Ответственное структурное подразделение	Срок исполнения
1	Обеспечить на входах в административное здание Думы измерение температуры тела депутатов Думы, помощников депутатов Думы, государственных гражданских служащих Московской области, замещающих должности государственной гражданской службы Московской области в аппарате Думы, лиц, занимающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, государственным должностям Московской области (далее – сотрудники Думы), иных лиц, осуществляющих трудовую деятельность в помещениях административного здания Думы (далее – иные лица), а также посетителей административного здания Думы (далее – посетители)	Управление по обеспечению деятельности Думы	Ежедневно
2	Обеспечить предоставление сведений о составе структурных подразделений аппарата Думы в Управление по обеспечению деятельности Думы по форме согласно приложению 1 к настоящему Плану	руководители структурных подразделений аппарата Думы	Ежедневно к 11 часам 00 минутам
3	Предоставление руководителю Штаба информации о выявленных случаях ОРВИ и первых признаках респираторной инфекции у сотрудников Думы	Управление по обеспечению деятельности Думы	Незамедлительно
4	Согласовать с управляющими организациями обеспечение санитарной обработки помещений и мест общего пользования в административном здании Думы, служебного автотранспорта	Управление по обеспечению деятельности Думы	Ежедневно
5	Организовать обеспечение направления сведений в Управление по обеспечению деятельности Думы о проведении санитарно-профилактических работ в приемных депутатов Думы в территориальных округах Московской области	Депутаты Думы	Ежедневно к 17 часам 00 минутам
6	Обеспечить сбор, систематизацию и представление руководителю Штаба сведений, предоставленных в соответствии с пунктом 5 настоящего Плана	Управление по обеспечению деятельности Думы	Ежедневно к 17 часам 30 минутам
7	Ведение в соответствии с пунктом 1 настоящего Плана журналов измерения температуры тела сотрудников Думы, иных лиц, в случае выявления у них повышенной температуры тела, по формам согласно приложениям 2 и 3	Управление по обеспечению деятельности Думы	Ежедневно

2

№ п/п	Мероприятие	Ответственное структурное подразделение	Срок исполнения
	к настоящему Плану		
8	Обеспечить предоставление сведений о выездах за пределы Российской Федерации сотрудников Думы и граждан, совместно проживающим с ними, в Управление по обеспечению деятельности Думы по форме согласно приложению 4 к настоящему Плану	руководители структурных подразделений аппарата Думы	Ежедневно
9	Систематизация сведений, предоставленных в соответствии с пунктом 8 настоящего плана, и ведение журнала о выездах за пределы Российской Федерации сотрудников Думы и граждан, совместно проживающих с ними, по форме согласно приложению 4 к настоящему Плану	Управление по обеспечению деятельности Думы	Ежедневно
10	Подготовка проекта правового акта о приостановлении личного приема граждан в Приемной Думы	Управление документационного обеспечения Думы	17.03.2020
11	Подготовка проектов правовых актов об определении режима служебного (рабочего) времени на период режима повышенной готовности: начало служебного (рабочего) времени с 08 часов 00 минут до 10 часов 00 минут; окончание служебного (рабочего) времени с 17 часов 00 минут до 19 часов 00 минут, в пятницу с 15 часов 45 минут до 17 часов 45 минут	Управление государственной гражданской службы и кадров	19.03.2020
12	Информирование сотрудников Думы о запрете использования почтового отделения Думы в личных целях (отправление и получение личной корреспонденции и посылок), а также о запрете использования доставки курьерской службы в административное здание Думы	руководители структурных подразделений аппарата Думы	17.03.2020
13	Размещение в межведомственной системе электронного документооборота (далее – МСЭД) и рассылка посредством МСЭД сотрудникам Думы правовых актов Мэра г. Москвы и Губернатора Московской области по вопросам, связанным с режимом повышенной готовности и мерами по предотвращению новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) (далее – коронавирус)	Управление документационного обеспечения Думы	До окончания режима повышенной готовности
14	Размещение на электронных панелях, расположенных в административном здании Думы, оперативной информации из оперативного штаба г. Москвы о распространении коронавируса, а также номера телефонов «Горячей линии» в Московской области: 8-800-550-50-30 и «Горячей линии» в Москве: 8-495-870-45-09	Организационное управление	Ежедневно
15	Предоставление в период режима повышенной готовности сотрудникам Думы (при необходимости) ежегодного очередного оплачиваемого отпуска	Управление государственной гражданской службы и кадров	До окончания режима повышенной готовности
16	Организация подготовки необходимых мероприятий по переводу сотрудников Думы	Управление по обеспечению	Срок устанавливается

№ п/п	Мероприятие	Ответственное структурное подразделение	Срок исполнения
	на дистанционную профессиональную служебную деятельность (дистанционную работу)	деятельности Думы Управление финансов, бюджетного учета и внутреннего финансового контроля Управление государственных закупок (контрактная служба) Управление документационного обеспечения Думы Организационное управление Управление государственной гражданской службы и кадров Государственное-правовое управление	по решению Председателя Думы
17	Проведение закупки товаров, работ и услуг для обеспечения мероприятий настоящего Плана	Управление государственных закупок (контрактная служба)	По необходимости
18	Произвести расходы на приобретение товаров, работ и услуг в соответствии с пунктом 17 настоящего Плана	Управление финансов, бюджетного учета и внутреннего финансового контроля	По необходимости

Приложение 1 к Плану мероприятий
по предотвращению распространения новой
коронавирусной инфекции (2019-nCoV)
в Московской областной Думе

**Сведения о составе структурных подразделений аппарата Московской областной Думы
(форма)**

По состоянию на _____

№ п/п	Ф.И.О., должность	Присутствие/ отсутствие на рабочем месте, причина отсутствия на рабочем месте	Оценка самочувствия (со слов работника)	Были ли поездки в зарубежные страны (если да, указать страну и срок пребывания, дату возвращения)	Были ли контакты с зараженными (предполагаемо зараженными), с вернувшимися из зарубежных стран
1	2	3	4	5	6
Наименование структурного подразделения аппарата Московской областной Думы					

Журнал измерения температуры тела сотрудников Думы, в случае выявления у них повышенной температуры тела

(форма)

[illegible]

Журнал измерения температуры тела иных лиц, в случае выявления у них повышенной температуры тела

(форма)

[illegible]

**Журнал о выездах за пределы Российской Федерации сотрудников Думы и граждан, совместно
проживающих с ними**

(форма)

№№ п/п	Ф.И.О.	Место пребывания	Даты пребывания	Контактный телефон	Информация на горячую линию Москвы +7 (495) 870-45-09	Выход на работу	Карантин	Рейс

