



**Администрация Новоуспенского сельсовета  
Красноярского края**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

01.04.2020

с.Новоуспенка

№ 5-р

Об утверждении Порядка и условий применения режима специального допуска и нахождения гражданами (работниками) в здании администрации Новоуспенского сельского совета

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994г № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», письмом управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Красноярскому краю от 31.03.2020 № 24-00-17/02-4028-2020, Указом Губернатора Красноярского края от 31.03.2020г. № 73-уг «Об ограничении посещений общественных мест гражданами (самоизоляции) на территории Красноярского края», руководствуясь ст.ст. 16,19 Устава Новоуспенского сельсовета Абанского района Красноярского края:

1. Утвердить Порядок и условия применения режима специального допуска и нахождения гражданами (работниками) в здании администрации Новоуспенского сельсовета Красноярского края, согласно приложению к настоящему Распоряжению.
2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования Абанский район <http://abannet.ru>.
3. Контроль за выполнением данного распоряжения оставляю за собой.



Глава сельсовета

*Ховрич*

Л.В.Ховрич

**Порядок и условия применения режима специального допуска и нахождения  
гражданами (работниками) в здании администрации Новоуспенского  
сельсовета Красноярского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет основные требования к организации применения режима специального допуска и нахождения гражданами (работниками) в здании администрации Новоуспенского сельсовета Красноярского края (далее - Администрация).

1.2. Режим специального допуска - порядок, устанавливаемый администрацией, не противоречащий законодательству РФ, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей.

Выполнение установленных настоящим Порядком требований применения специального допуска обязательно для всех лиц, посещающих или находящихся в здании Администрации.

1.3. Соблюдение режима специального допуска в здании Администрации обеспечивается в соответствии с настоящим Порядком ответственным сотрудником.

1.4. Вход в муниципальное здание Администрации через установленный и оборудованный на центральном входе пост охраны по служебным удостоверениям, временным и разовым пропускам или справкам, выданным работодателем по форме, установленной Постановлением Правительства Красноярского края от 01.04.2020 № 188-п.

Дежурный ответственный сотрудник осуществляет контроль за входом (выходом) в здание Администрации посетителей в соответствии с настоящим Порядком.

В случае отсутствия удостоверения, пропуска, справок, выданных работодателем по форме, установленной Постановлением Правительства Красноярского края от 01.04.2020 № 188-п ответственный сотрудник доводит до сведения работников Администрации обращение о приёме граждан. При положительном решении дежурный сотрудник вносит информацию о посетителе в книгу учёта посетителей, а соответствующие работники Администрации, встречают посетителя возле поста охраны, сопровождают в служебные кабинеты и по окончании посещения - до поста охраны.

1.5. Пропуск граждан, обращающихся в Администрацию по вопросам неотложного характера производится только по предварительной записи по

телефону, указанному на официальном сайте Абанского района или письмом по почте. Временно прекращается личный прием граждан Главой сельсовета.

1.6. Контрольно-пропускные функции во всех случаях, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляются дежурным сотрудником поста охраны.

## 2. Порядок и правила посещения в здание Администрации.

2.1. В целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, посетители обеспечивают выполнение превентивных мер:

1) создают возможность осуществления работниками, посетителями обработки рук кожными антисептиками, в том числе при помощи установленных дозаторов, или дезинфицирующими салфетками с установлением контроля за соблюдением данной процедуры;

2) обеспечивают ежедневное измерение температуры тела работников бесконтактным способом с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте работников с температурой тела 37 градусов и выше и (или) имеющих респираторные симптомы (далее - работники с респираторными симптомами) и предложением работникам с респираторными симптомами незамедлительно обратиться в медицинскую организацию за получением первичной медико-санитарной помощи (далее - медицинская помощь);

3) осуществляют контроль за обращением работников с респираторными симптомами в медицинские организации за получением медицинской помощи;

4) производят информирование работников о необходимости соблюдения в течение рабочего времени правил личной и общественной гигиены, а также необходимости регулярного (каждые 2 часа) проветривания рабочих помещений;

5) организуют выполнение качественной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия с обязательной обработкой каждые 2 часа дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (комнаты приема пищи, отдыха, туалетных комнат, комнат и оборудования для занятия спортом) во всех помещениях;

6) обеспечивают наличие не менее чем 5-дневного запаса дезинфицирующих средств для целей, указанных в подпунктах 1, 5 настоящего пункта, а также средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы) в случае выявления работников с респираторными симптомами;

7) осуществляют применение в рабочих помещениях бактерицидных ламп, рециркуляторов воздуха с целью регулярного обеззараживания воздуха (при наличии возможности);

8) обеспечивают в обязательном порядке соблюдение режима "самоизоляции" работниками старше 60 лет или страдающими хроническими заболеваниями, предоставляя возможность выполнения такими работниками трудовых функций дистанционно;

9) осуществляют доставку работников на место работы от места жительства (места пребывания) и обратно служебным транспортом;

10) ограничивают проведение любых корпоративных мероприятий,

работников;

11) направляют работников в служебные командировки за пределы территории Красноярского края в исключительных случаях.

2.2. Запретить вход и нахождение без средств индивидуальной защиты органов дыхания в здание Администрации.

2.3. В целях предупреждения и пресечения террористической деятельности, иных преступлений и административных правонарушений, обеспечения личной безопасности граждан и работников Администрации посетителям категорически запрещается:

а) проносить химические, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества и иные предметы и средства, наличие которых у посетителей либо их применение (использование) может представлять угрозу для безопасности окружающих;

б) проносить боеприпасы, оружие всех видов и патроны к нему (кроме лиц, которым законодательством Российской Федерации разрешено ношение, хранение и применение оружия для исполнения возложенных на них обязанностей);

в) иметь при себе крупногабаритные предметы, в том числе хозяйственные сумки, рюкзаки, вещевые мешки, чемоданы (за исключением папок, портфелей, кейсов для документов);

г) входить в здание администрации в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

д) курить в специально не отведённых для этой цели местах.

2.4. Лица, уклонившиеся от проверки пропускных документов, в здание Администрации не допускаются.

### 3. Заключительные положения

3.1. Настоящий Порядок доводится до сведения руководителей всех заинтересованных органов учреждений, расположенных на территории Новоуспенского сельсовета.