

УПРАВЛЕНИЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО  
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ  
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ

Советская ул., 176, г. Майкоп, 385000  
тел./факс (8772) 57-10-51  
e-mail: info@ugfkra.ru



АДЫГЭ РЕСПУБЛИКЭМ  
КЪЭРАЛЫГЪО ФИНАНС  
УПЛЪЭКЪУНХЭМКІЭ  
ИГЪЭЮРЫШАП

Советскэр ур., 176, къ. Мыекъуапэ, 385000  
тел./факс (8772) 57-10-51  
e-mail: info@ugfkra.ru

## ПРИКАЗ

от 25 марта 2020 № 23-А

г. Майкоп

Об утверждении плана неотложных мероприятий  
по предупреждению распространения коронавирусной инфекции  
(2019-nCoV)

В связи с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (2019-nCoV) и в целях принятия необходимых организационно-распорядительных мер по Управлению государственного финансового контроля Республики Адыгея (далее – Управление),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить план неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в Управлении государственного финансового контроля Республики Адыгея (далее – план), согласно приложению.
2. Настоящий план вступает в силу с момента подписания и действует до отмены ограничительных мероприятий.
3. Структурным подразделениям Управления приступить к исполнению Плана незамедлительно.

Начальник Управления

М.Х. Насифова

Приложение к приказу  
Управления государственного финансового  
контроля Республики Адыгея  
от « 25 » Мая 2020 г.  
№ 23-А

План  
неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (2019-nCoV)  
в Управлении государственного финансового контроля Республики Адыгея

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
<b>1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях</b>		
1.1.	Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений.	Сотрудники Управления
1.2.	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических средств вентиляции.	Сотрудники Управления
1.3.	Осуществлять контроль за наличием в санузлах средств гигиены и дезинфекции.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности, правового и кадрового обеспечения
1.4.	Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми).	Руководители структурных подразделений
<b>2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников</b>		
2.1.	Обеспечить измерение температуры сотрудников и посетителей при входе в служебное здание с занесением показателей температуры в	Хачемизова Б.И.

	журнал (при температуре 37,2 и выше работник отстраняется от работы и отправляется домой для вызова врача).	
2.2.	Обязать отстраненного 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.	Руководители структурных подразделений
2.3.	Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	Хачемизова Б.И.
2.4.	Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.	Руководители структурных подразделений
2.5.	Рассмотреть организационно-технические возможности, включая соблюдение безопасности и наличие сетевого доступа к используемым в работе приложениям для применения дистанционного формата исполнения должностных обязанностей на основании соответствующего заявления при режиме самоизоляции.	Варелиди Г.Б.
2.6.	Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний и иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио, видео-формат). Запретить культурно-массовые и спортивные мероприятия.	Сотрудники Управления
2.7.	Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме, по телефону. Разместить данную информацию на стендах и на странице Управления на официальном сайте исполнительных органов Республики Адыгея.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности, правового и кадрового обеспечения
2.8	Максимально ограничить служебные командировки. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать непосредственных руководителей о местах проведения отпуска, маршруте следования.	Руководители структурных подразделений

<b>3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями</b>		
3.1.	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации на странице Управления на официальном сайте исполнительных органов Республики Адыгея.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности, правового и кадрового обеспечения
3.2.	При визуальном выявлении в помещении посетителей с симптомами заболевания, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в Управление (письменное обращение, интернет-сервисы, телефон)	Сотрудники Управления
3.3.	Максимально ограничить время нахождения посетителя в помещении.	Сотрудники Управления
3.4.	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания, до приезда бригады скорой медицинской помощи.	Отдел бухгалтерского учета и отчетности, правового и кадрового обеспечения
<b>4. Иные мероприятия</b>		
4.1.	На регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены.	Руководители структурных подразделений