



СЛУЖБА ПО ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОМУ НАДЗОРУ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

ПРИКАЗ

от 09 апреля 2020 г. № 31/од

г. Кызыл

Об организации дополнительных мероприятий, направленных на предупреждение возникновения и распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)

В целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Республики Тыва в соответствии с Указом Главы Республики Тыва от 06.04.2020 № 76а «О дополнительных мерах, направленных на предупреждение завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, на территории Республики Тыва» (далее – Указ), ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Управлению административно-контрольной деятельности на период режима повышенной готовности до особого распоряжения:

1) Отказаться от проведения в Службе по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва (далее – Служба) массовых мероприятий, в том числе деловых, спортивных, культурных и развлекательных;

2) приостановить до особого распоряжения личный прием граждан и рекомендовать гражданам подавать документы через электронные интернет-приемные или посредством почтовых отправлений;

3) воздержаться от проведения и приостановить конкурсы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Тыва (на включение в кадровый резерв), аттестации и квалификационные экзамены;

4) обеспечить неукоснительное исполнение Указа и обеспечить информирование и разъяснение населению о мерах по противодействию завозу и распространению в Республике Тыва новой коронавирусной инфекции, в том числе о необходимости соблюдения правил, утвержденных Указом, на официальном сайте и социальных сетях Службы.

5) ограничить передвижение сотрудников между административными территориями внутри республики, за исключением имеющих документ, удостоверяющий о направлении на командировку;

6) соблюдать дистанцию до других граждан не менее 1,5 метров (социальное дистанцирование), в том числе в общественных местах и общественном транспорте, за исключением случаев оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси.

2. Отделу правового, кадрового и документационного обеспечения Службы:

1) организовать ежедневное измерение температуры тела у работников;

2) в случае выявления у работника респираторных симптомов предлагать работнику незамедлительно обратиться в медицинскую организацию за получением первичной медико-санитарной помощи;

3) оказывать работникам содействие в обеспечении соблюдения режима самоизоляции;

4) организовать проведение уборки помещений с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия;

5) рассмотреть возможность выполнения работниками трудовой функции вне рабочего места, дистанционно или на дому;

6) воздержаться от направления работников в служебные командировки за пределы Республики Тыва;

7) требовать от работников соблюдения правил личной гигиены и общественной гигиены: регулярного мытья рук мылом или обработки кожными антисептиками в течение всего рабочего дня, после каждого посещения туалета.

3. Работникам Службы:

1) обеспечивать соблюдение социальной дистанции не менее 1,5 метров в целях предотвращения риска инфицирования;

2) маски, своевременно менять через каждые 2 - 3 часа, многоразовые маски - стирать и тщательно проглаживать;

3) при входе в помещения Службы обеспечивать контроль температуры тела с применением бесконтактных термометров с ежедневной регистрацией в журнале, в случае повышенной температуры тела работника или при наличии признаков инфекционного заболевания с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте;

4) обрабатывать руки кожными антисептиками или дезинфицирующими салфетками;

5) в случае признаков инфекционного заболевания/повышенной температуры тела 37 °С и выше - вызвать врача для оказания первичной медицинской помощи и дальнейших действий по алгоритму;

6) обеспечивать качественную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, контактных поверхностей (столов и стульев, оргтехники, телефонных аппаратов), мест общего пользования с кратностью обработки каждые 2 часа;

7) проводить регулярно (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений.

4. Консультанту отдела правового, кадрового и документационного обеспечения Монгуш Ч.М. незамедлительно довести настоящий приказ до работников Службы для обеспечения его исполнения.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Службы



С.Ч. Байыр-оол