



КОМИТЕТ ПО РЫБНОМУ ХОЗЯЙСТВУ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

E-mail: krx@e-dag.ru
367000, РД, г. Махачкала, ул. Даниялова, д.23

www.ministerstvo38.aiwoo.ru
+7(8722) 56-20-42

№-37-03/04-01/22

5 марта 2022г.

ПРИКАЗ

О НЕОТЛОЖНЫХ МЕРАХ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ РАСПРОСТРАНЕНИЯ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ COVID-19

В целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции COVID-19 на территории Комитета по рыбному хозяйству Республики Дагестан приказываю:

1. Создать в Комитете по рыбному хозяйству Республики Дагестан оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции COVID-19 с включением в состав штаба должностных лиц.

2. Утвердить прилагаемые:

Состав оперативного штаба Комитета по рыбному хозяйству Республики Дагестан (Приложению № 1).

Положение об оперативном штабе Комитета по рыбному хозяйству Республики Дагестан по предупреждению распространения коронавирусной инфекции COVID-19 (Приложению № 2).

План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции COVID-19 (Приложению № 3).

4. Отделу бухгалтерского учета, государственной службы, кадров и делопроизводства разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета по рыбному хозяйству Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://ministerstvo38.aiwoo.ru>).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио председателя

В.Н. Руденко

**СОСТАВ ОПЕРАТИВНОГО ШТАБА
КОМИТЕТА ПО РЫБНОМУ ХОЗЯЙСТВУ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

Руководитель штаба

Мерзиханов Н.С.

Первый заместитель председателя

Заместитель руководителя штаба

Ахмедов Р.Э.

Начальник отдела бухгалтерского учета,
государственной службы, кадров и
делопроизводства

Члены Оперативного штаба:

Карсаков Г.Н.

Начальник отдела воспроизводства водных
биоресурсов, аквакультуры и мелиорации

Даудова С.К.

Заместитель начальника отдела организации
рыболовства, переработки и производства
рыбной продукции

Секретарь

Алигаджиева Е.Г.

Консультант отдела бухгалтерского учета,
государственной службы, кадров и
делопроизводства

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЕРАТИВНОМ ШТАБЕ КОМИТЕТА ПО РЫБНОМУ
ХОЗЯЙСТВУ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ
РАСПРОСТРАНЕНИЯ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ
(COVID-19)

1. Оперативный штаб Комитета по рыбному хозяйству Республики Дагестан по предупреждению распространения коронавирусной инфекции COVID-19 (далее - Оперативный штаб) образован в целях обеспечения взаимодействия органов государственной власти, органов местного самоуправления, других органов и организаций при рассмотрении вопросов, связанных с профилактикой распространения коронавирусной инфекцией COVID-19.
2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями оперативных штабов и комиссий, образованных на уровне Правительства Российской Федерации, Правительства Республики Дагестан, а также приказами Комитета по рыбному хозяйству Республики Дагестан.
3. Основными задачами Оперативного штаба являются:
 - 3.1. Рассмотрение проблем, угроз и вызовов с распространением коронавирусной инфекцией COVID-19.
 - 3.2. Выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на профилактику распространения коронавирусной инфекцией COVID-19.
 - 3.3. Организация взаимодействия с органами исполнительной власти, местного самоуправления, организациями и учреждениями по вопросам реализации мероприятий, направленных на профилактику распространения коронавирусной инфекцией COVID-19.
4. Оперативный штаб формируется в составе руководителя Оперативного штаба, заместителя руководителя Оперативного штаба, секретаря Оперативного штаба, а также членов Оперативного штаба.
5. Руководителем Оперативного штаба является первый заместитель Председателя Комитета по рыбному хозяйству Республики Дагестан.
6. Заседания Оперативного штаба проводятся по мере необходимости.
7. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании.

**ПЛАН
НЕОТЛОЖНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ
РАСПРОСТРАНЕНИЯ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19)**

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях		
	Организация ежедневной обработки помещений дезинфицирующими средствами	Алигаджиева Е.Г. – консультант отдела бухгалтерского учета, государственной службы, кадров и делопроизводства
	Обеспечение регулярного (каждые 2 часа) проветривания рабочих помещений.	Алигаджиева Е.Г. – консультант отдела бухгалтерского учета, государственной службы, кадров и делопроизводства
	Обеспечение свободного размещения сотрудников в кабинетах.	Алигаджиева Е.Г. – консультант отдела бухгалтерского учета, государственной службы, кадров и делопроизводства
	Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	Алигаджиева Е.Г. – консультант отдела бухгалтерского учета, государственной службы, кадров и делопроизводства
	Обеспечение наличия в зонах приема граждан средств гигиены и дезинфекции	Алигаджиева Е.Г. – консультант отдела бухгалтерского учета, государственной службы, кадров и делопроизводства
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников		
	Соблюдение графика работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников	Алигаджиева Е.Г. – консультант отдела бухгалтерского учета, государственной службы, кадров и делопроизводства
	Организация измерения температуры сотрудников, обслуживающего персонала и посетителей при входе в служебное здание.	Алигаджиева Е.Г. – консультант отдела бухгалтерского учета, государственной службы, кадров и делопроизводства

	Ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний	Алескендерова Р.Н. – специалист 2 разряда отдела бухгалтерского учета, государственной службы, кадров и делопроизводства
	Содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому	Алескендерова Р.Н. – специалист 2 разряда отдела бухгалтерского учета, государственной службы, кадров и делопроизводства
	Организация удаленного доступа к информационным ресурсам для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции	Алигаджиева Е.Г. – консультант отдела бухгалтерского учета, государственной службы, кадров и делопроизводства
	Ограничение мероприятий, связанных с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей	Алескендерова Р.Н. – специалист 2 разряда отдела бухгалтерского учета, государственной службы, кадров и делопроизводства
	Ограничение командировок, отпусков с выездом за пределы территории субъекта. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать о местах проведения отпуска.	Алескендерова Р.Н. – специалист 2 разряда отдела бухгалтерского учета, государственной службы, кадров и делопроизводства
3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями		
	Обеспечить информирование о способах получения информации по интересующим вопросам без посещения (посредством размещения информации в СМИ, интернет-сайте и на информационных стендах)	Алигаджиева Е.Г. – консультант отдела бухгалтерского учета, государственной службы, кадров и делопроизводства
	Обеспечить проведение в помещениях для посетителей влажную уборку дезинфицирующими средствами (не реже 1 раза в час)	Ахмедов Р.Э. – начальник отдела бухгалтерского учета, государственной службы, кадров и делопроизводства
	Обеспечить размещение на входе в здание бокс для приема входящей корреспонденции.	Алигаджиева Е.Г. – консультант отдела бухгалтерского учета, государственной службы, кадров и делопроизводства
	Обеспечить визуальное выявление лиц с симптомами заболевания.	Ахмедов Р.Э. – начальник отдела бухгалтерского учета, государственной службы, кадров и делопроизводства
	Обеспечить в зоне приема граждан размещение информационного стенда по мерам профилактики распространения вируса	Алигаджиева Е.Г. – консультант отдела бухгалтерского учета, государственной службы, кадров и делопроизводства
	Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут	Алигаджиева Е.Г. – консультант отдела бухгалтерского учета,

		государственной службы, кадров и делопроизводства
	Обеспечить наличие отдельного помещения для изоляции людей в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов заболевания до приезда бригады скорой медицинской помощи	Ахмедов Р.Э. – начальник отдела бухгалтерского учета, государственной службы, кадров и делопроизводства
4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ		
	Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом и сбор информации о случаях заболеваний среди сотрудников.	Алескендерова Р.Н. – специалист 2 разряда отдела бухгалтерского учета, государственной службы, кадров и делопроизводства
	Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, применяемых в связи с эпидемиологической обстановкой	Ахмедов Р.Э. – начальник отдела бухгалтерского учета, государственной службы, кадров и делопроизводства
5. Иные мероприятия		
	Организовать закупку средств профилактики.	Ахмедов Р.Э. – начальник отдела бухгалтерского учета, государственной службы, кадров и делопроизводства