



№ 111
от 19.03.2020



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО НЕДРОПОЛЬЗОВАНИЮ

ПРИКАЗ

г. МОСКВА

19.03.2020

№ 111

О неотложных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

Во исполнение распоряжения Председателя Правительства Российской Федерации М. Мишустина от 18.03.2020 № ММ-П12-1950, в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), в дополнение ранее принятых приказа Роснедр от 12.03.2020 № 90 «О введении режима повышенной готовности» и распоряжения Заместителя Министра природных ресурсов и экологии Российской Федерации – руководителя Федерального агентства по недропользованию Е.А. Киселева от 12.03.2020 № ЕК-01-55/3944 «О введении режима повышенной готовности», п р и к а з ы в а ю :

1. Создать в Федеральном агентстве по недропользованию оперативный штаб по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб).

2. Утвердить:

2.1. Руководителем Оперативного штаба начальника Управления делами Гермаханова А.А.;

2.2. Состав Оперативного штаба согласно приложению № 1;

2.3. Положение об Оперативном штабе согласно приложению № 2;

2.4. План неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), согласно приложению № 3 (далее - План).

3. Структурным подразделениям центрального аппарата, территориальным органам и подведомственным организациям Роснедр приступить к исполнению Плана незамедлительно.

4. Начальнику Управления делами (А.А. Гермаханов) обеспечить работу Оперативного штаба, в т.ч. с организацией работы "горячей" телефонной линии и электронной почты для оперативной связи.

5. Начальникам управлений (А.А. Гермаханов, А.В. Руднев, Н.Л. Ерофеева, М.А. Айвазова, К.А. Коронкевич) предусмотреть возможность применения дистанционного формата исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими центрального аппарата Роснедр.

6. Руководителям территориальных органов и подведомственных организаций:
- 6.1. в срок не позднее 20 марта 2020 г. создать оперативные штабы по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - оперативные штабы подразделений) и доложить о готовности к работе руководителю Оперативного штаба (А.А. Гермаханов);
- 6.2. утвердить персональный состав оперативных штабов подразделений и назначить руководителей;
- 6.3. принять меры по обеспечению работы оперативных штабов, в т.ч. с организацией работы "горячей" телефонной линии и адреса электронной почты для оперативной связи и взаимодействия;
- 6.4. предусмотреть возможность применения дистанционного формата исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими территориальных органов и сотрудниками подведомственных организаций;
- 6.5. ежедневно до 9:15 (время московское) докладывать в Оперативный штаб об обстановке на адреса электронной почты od@rosnedra.gov.ru, secretaryUD@rosnedra.gov.ru или по телефонам +7(495) 970-66-12, +7(499) 254-83-88.
7. Руководителю Оперативного штаба (А.А. Гермаханов) координировать действия всех оперативных штабов территориальных органов и подведомственных организаций Роснедр.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Министра природных ресурсов
и экологии Российской Федерации – руководитель
Федерального агентства по недропользованию



Е.А. Киселев

Приказ подготовлен Управлением делами Федерального агентства по недропользованию

Начальник Управления делами



А.А. Гермаханов

Согласовано:



С.А. Аксенов

А.Ф. Морозов



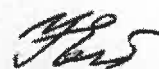
О.С. Каспаров



Д.Н. Данилин



К.А. Коронкевич



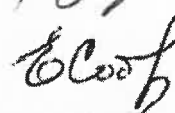
Н.Л. Ерофеева

ОТН

А.В. Руднев



М.А. Айвазова



Е.В. Соболева

Рассылка: 1 экз. – в дело (оригинал)

С.А. Аксенов – 1 экз. (копия)

А.Ф. Морозов – 1 экз. (копия)

О.С. Каспаров – 1 экз. (копия)

Д.Н. Данилин – 1 экз. (копия)

А.А. Гермаханов -1 экз. (копия)

К.А. Коронкевич – 1 экз. (копия)

Н.Л. Ерофеева – 1 экз. (копия)

А.В. Руднев – 1 экз. (копия)

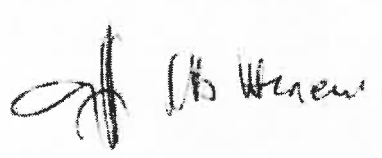
М.А. Айвазова – 1 экз. (копия)

Е.В. Соболева – 1 экз. (копия)

Территориальные органы - 1 экз. (копия)

Подведомственные организации - 1 экз. (копия)

Е.В. ВалуЙскова
(499) 254-51-56 (16-91)



Состав оперативного штаба

Руководитель:	
Гермаханов Асламбек Асхатович	Начальник Управления делами Роснедр
Заместитель руководителя:	
Ерофеева Нина Леонидовна	Начальник Управления геологии нефти и газа, подземных вод и сооружений Роснедр
Руднев Алексей Вячеславович	Начальник управления геологии твердых полезных ископаемых Роснедр
Коронкевич Константин Александрович	Начальник Управления геологических основ, науки и информатики Роснедр
Айвазова Марина Анатольевна	Начальник Управления финансово-экономического обеспечения Роснедр
Желещиков Леонид Вениаминович	Заместитель начальника управления-начальник отдела административно-хозяйственной работы Управления делами Роснедр
Члены оперативного штаба:	
Бунеев Михаил Иванович	Заместитель начальника управления-начальник отдела кадров Управления делами Роснедр
Такнев Алмаз Амантаевич	Заместитель начальника управления-начальник отдела государственного имущества и работы с подведомственными Роснедрам предприятиями и учреждениями Управления делами Роснедр
Валуйскова Елена Васильевна	Заместитель начальника управления-начальник отдела по взаимодействию с государственными органами, подведомственными и общественными организациями Управления делами Роснедр
Соболева Елена Викторовна	Заместитель начальника управления-начальник юридического отдела Управления делами Роснедр
Пятакова Ирина Владимировна	Заместитель начальника управления-начальник отдела делопроизводства и секретариата Управления делами Роснедр

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Оперативном штабе центрального аппарата Федерального агентства по
недропользованию
по предупреждению распространения коронавирусной инфекции
(COVID-19)**

1. Оперативный штаб центрального аппарата Федерального агентства по недропользованию по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - Оперативный штаб) образован в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) в Роснедрах.

2. Оперативный штаб в своей деятельности руководствуется санитарным законодательством Российской Федерации, решениями Оперативных штабов и комиссий, созданных на уровне Правительства Российской Федерации, приказами Роснедра.

3. Основными задачами Оперативного штаба являются:

3.1. рассмотрение проблем деятельности центрального аппарата Роснедр, территориальных органов и подведомственных организаций, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19);

3.2. выработка предложений по проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) внутри Роснедр;

3.3. организация взаимодействия с органами и организациями, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и другими ФОИВ по компетенции.

4. Для решения задач, предусмотренных настоящим документом, Оперативный штаб уполномочен:

4.1. запрашивать и получать необходимую информацию у территориальных органов и подведомственных организаций, а также у своих сотрудников;

4.2. направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам, касающимся задач Оперативного штаба;

4.3. привлекать к работе специалистов в соответствующих сферах деятельности;

4.4. организовывать взаимодействие с органами и организациями Роспотребнадзора, здравоохранения и другими ФОИВ по компетенции;

4.5. для приема информации в круглосуточном режиме привлекать ответственного дежурного Роснедр;

4.6. ежедневно представлять руководителю Роснедр доклад о количестве заболевших COVID-19 в Роснедра[и принимаемых мерах, готовить проекты нормативных актов Роснедр в сфере ответственности Оперативного штаба;

5. Заседания Оперативного штаба проводит его председатель или один из его заместителей.

6. Решения Оперативного штаба оформляются протоколом, который подписывается руководителем Оперативного штаба или его заместителем и направляется Руководителю Роснедр.

П Л А Н

неотложных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

Мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия, проводимые в служебных помещениях	
1.1. Обеспечить проведение ежедневной влажной уборки в помещениях Роснедр с применением дезинфицирующих средств, активных в отношении вирусов	Начальник отдела административно-хозяйственной работы
1.2. Обеспечить регулярное проветривание кабинетов (каждые 4 часа по 10-15 минут)	Начальники управлений Начальник отдела административно-хозяйственной работы
1.3. Обеспечить при возможности более свободную рассадку сотрудников в кабинетах (2 метра между людьми)	Начальники управлений
1.4. Исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции	Начальник отдела административно-хозяйственной работы
1.5. Обеспечить наличие в санузлах средств гигиены и дезинфекции	Начальник отдела административно-хозяйственной работы
2. Мероприятия по дополнительному упорядочиванию рабочего времени и мониторингу состояния здоровья сотрудников	
2.1. Изменить график работы с целью исключения массового скопления при входе и выходе сотрудников (например, вход с 8 -10 час утра группами или по отделам, выход 17-19 час аналогично)	Заместители Руководителя Начальники управлений

<p>2.2. Организовать ежедневное измерение температуры тела сотрудников управлений</p>	<p>Начальники управлений</p>
<p>2.3. Организовать мониторинг посещений сотрудниками Роснедр стран и территорий, где зарегистрированы случаи новой коронавирусной инфекции с целью своевременного обращения их за медицинской помощью и самоизоляции на дому</p>	<p>Начальники управлений</p>
<p>2.4. Ежедневно предоставлять руководителю Оперативного штаба (А.А.Гермаханов) информацию о случаях заболевания сотрудников</p>	<p>Начальник отдела административно-хозяйственной работы</p>
<p>2.5. Организовать проведение инструктажей для сотрудников о действиях в случае выявления больного с симптомами новой коронавирусной инфекции (повышение температуры тела, наличие респираторных симптомов), о применении дезинфицирующих средств</p>	<p>Начальники управлений</p>
<p>2.6. Оказывать содействие сотрудникам в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому</p>	<p>Начальники управлений</p>
<p>2.7. Обеспечить возможность организации удаленного доступа к информационным ресурсам Роснедр для выполнения работниками должностных обязанностей при режиме самоизоляции.</p>	<p>Начальник отдела информационных технологий и защиты информации</p>
<p>2.8. Подготовить изменения в план организации конференций, семинаров, вставок, переговоров, встреч, совещаний, съездов, конгрессов учреждениями Роснедр на 2020 год. Утвержденный приказом Роснедр от 30.12.2019 № 615 (далее – План организации мероприятий) в срок до 17.03.2020 с учетом рекомендаций Оперативного штаба по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации</p>	<p>Заместитель Руководителя Морозов А.Ф.</p>
<p>2.9. Максимально сократить количество проводимых семинаров, совещаний, выездных совещаний, иных деловых массовых мероприятий, работу различных рабочих групп и комиссий перевести в дистанционный режим (аудио-, видео-формат). Запретить культурно-массовые мероприятия</p>	<p>Заместители Руководителя Начальники управлений</p>

<p>2.10. Временно ограничить личный прием граждан. Пришедшим на личный прием рекомендовать обращаться в письменной форме, разместить данную информацию на стендах, на официальном сайте.</p> <p>2.11. Ограничить мероприятия, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей</p>	<p>Заместители Руководителя, Начальники управлений</p>
<p>2.12. Отменить заграникомандировки сотрудников центрального аппарата Роснедр за исключением командировок, носящих неотложный характер и (или) организованных в исполнение поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации (или) в целях обеспечения безопасности страны. При планировании отпусков сотрудникам ЦА Роснедр воздержаться от всех поездок в страны с неблагоприятной обстановкой, связанной с распространением новой коронавирусной инфекции. Максимально ограничить командировки внутри Российской Федерации. Обязать сотрудников, убывающих в отпуск, информировать кадровые подразделения о местах проведения отпуска, маршруте следования.</p>	<p>Начальник отдела кадров</p> <p>Заместители Руководителя, Начальники управлений</p>
<p>2.13. Исключить пребывание на рабочем месте и в местах проведения рабочих совещаний сотрудников и посетителей Роснедр с признаками заболевания гриппом, ОРВИ и признаками коронавируса (повышенная температура тела, недомогание, кашель, одышка, боли в горле, мышцах головная боль, конъюнктивит)</p>	<p>Заместители Руководителя Начальники управлений</p>
<p>3. Мероприятия по взаимодействию с посетителями</p>	
<p>3.1. Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в СМИ, интернет-сайте и на информационно-просветительских стендах/стойках</p>	<p>Начальник отдела по взаимодействию с государственными органами, подведомственными и общественными организациями</p>

<p>3.2. В помещениях для посетителей (приемные руководителя, заместителей руководителя) не реже 1 раза в 2 часа проводить влажную уборку дезинфицирующими средствами в местах ожидания, информирования, приема и обслуживания, включая обработку столов, стульев, стендов, а также пищевых принадлежностей</p>	<p>Начальник отдела административно-хозяйственной работы</p>
<p>3.3. При визуальном выявлении посетителей с симптомами заболевания, обеспечить их изоляцию от сотрудников Роснедр, предложить гражданину обратиться к врачу и воспользоваться другими доступными способами обращения в учреждение (письменное обращение, интернет-сервисы, обращение в Единый Контакт-центр (при наличии)).</p>	<p>Все сотрудники</p>
<p>3.4. Разместить на информационном стенде 4-го этажа Роснедр памятку о мерах профилактики коронавирусной инфекции для населения с указанием номера телефона горячей линии г. Москвы + 7(495) 870-45-09</p>	<p>Начальник отдела административно-хозяйственной работы</p>
<p>3.5. Обеспечить время нахождения посетителя в помещениях для приема не более 15 минут.</p>	<p>Секретари приемных руководителя, заместителей руководителя</p>
<p>4. Мероприятия, касающиеся взаимодействия со СМИ</p>	
<p>4.1. Организовать ежедневный мониторинг по ситуации, связанной с коронавирусом, в рамках информационного поля Роснедр. Организовать ежедневный сбор информации о случаях заболеваний новым коронавирусом среди сотрудников ЦА Роснедр, территориальных органов и подведомственных организаций и принимаемых мерах по недопущению распространения инфекции</p>	<p>Начальник отдела по взаимодействию с государственными органами, подведомственными и общественными организациями</p>
<p>4.2. Назначить ответственных за систему коммуникации в связи с текущей ситуацией в Роснедрах</p>	<p>Начальник отдела информационных технологий и защиты информации</p>

<p>4.3. Обеспечить размещение информационного баннера и новости на сайте о мерах, принимаемых Роснедрами в связи с эпидемиологической обстановкой</p>	<p>Начальник отдела по взаимодействию с государственными органами, подведомственными и общественными организациями</p>
<p>5. Иные мероприятия</p>	
<p>5.1. Провести срочную закупку оборудования для обеззараживания воздуха, кожных антисептиков, дезинфицирующих средств, активных в отношении вирусов, термометров</p>	<p>Начальник отдела административно-хозяйственной работы</p>
<p>5.2. До закупки и в дальнейшем на регулярной основе рекомендовать сотрудникам самостоятельную закупку и регулярное использование дезинфицирующих препаратов и средств личной гигиены</p>	<p>Начальники управлений</p>