



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)

П Р И К А З

12 октября 2020 г.

Москва

№ 1270-17

**О порядке работы в Федеральном агентстве воздушного транспорта в условиях
непрекращения распространения новой коронавирусной инфекции
(COVID-19)**

В целях реализации пункта 6 Указа Президента Российской Федерации от 11 мая 2020 г. № 316 «Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации», а также в соответствии с указом Мэра Москвы от 5 марта 2020 г. № 12-УМ «О введении режима повышенной готовности» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить порядок работы в Федеральном агентстве воздушного транспорта в условиях непрекращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Заместителям руководителя Росавиации, начальникам управлений центрального аппарата Росавиации, начальнику Отдела режима и защиты информации обеспечить исполнение требований порядка работы в Федеральном агентстве воздушного транспорта в условиях непрекращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

3. Начальнику Управления финансового обеспечения, бюджетного планирования и отчетности Е.Н. Кудлаевой предусмотреть бюджетные средства на реализацию мероприятий по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

4. Начальнику Управления цифровой информации и обеспечения А.В. Сясиной после доведения лимитов бюджетных обязательств:

4.1. Организовать закупку: средств индивидуальной защиты (масок и одноразовых перчаток) из расчета по 2 маски и 1 паре перчаток в день на одного федерального государственного гражданского служащего или работника, замещающего должность, не являющуюся должностью федеральной государственной гражданской службы; антисептической жидкости для рук в количестве, достаточном для обеспечения функционирования административного

здания Росавиации до конца текущего года.

4.2. Обеспечить заключение государственных контрактов на оказание услуг по проведению очаговых дезинфекционных мероприятий (по необходимости) до конца текущего года.

Незамедлительно проводить очаговые дезинфекционные мероприятия на местах работы и на местах последних контактов заразившихся федеральных государственных гражданских служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, или работников, обеспечивающих деятельность Росавиации, с подозрением на заражение.

5. Руководителям (начальникам) межрегиональных территориальных управлений воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта, руководителям подведомственных организаций руководствоваться утвержденным настоящим приказом порядком в части проведения мероприятий по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Росавиации Г.О. Бахарева.

Первый заместитель Министра транспорта
Российской Федерации – руководитель
Федерального агентства воздушного транспорта



А.В. Нерадько

Утвержден
приказом Федерального агентства
воздушного транспорта
от «12» октября 2020 г. № 1270-11

ПОРЯДОК
работы в Федеральном агентстве воздушного транспорта в условиях
непрекращения распространения новой коронавирусной инфекции
(COVID-19)

1. Ограничение доступа в здание и передвижения по нему.
 - 1.1. Останавливается работа бюро пропусков.
 - 1.2. Разрешается доступ в административное здание Росавиации следующим категориям граждан:
 - федеральным государственным гражданским служащим и работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы Росавиации (далее - работники);
 - руководителям (начальникам) межрегиональных территориальных управлений воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта;
 - руководителям подведомственных организаций;
 - руководителям организаций транспортного комплекса Российской Федерации;
 - руководителям Администрации Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации (от начальников управлений, директоров департаментов и выше);
 - председателям комитетов Государственной Думы и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
 - 1.3. Лица, не входящие в список, указанный в пункте 1.2 настоящего порядка, допускаются в административные здания Росавиации исключительно по заявке, поданной на пост охраны из приемных заместителя руководителя Росавиации Г.О. Бахарева и начальника Управления государственной службы и кадров Росавиации.
2. Порядок прохода в здание.
 - 2.1. Доступ в административное здание Росавиации возможен исключительно для лиц, прошедших процедуру бесконтактного измерения температуры тела, в медицинских масках.
 - 2.2. В случае выявления системой тепловизионного контроля у работника или посетителя Росавиации температуры тела, равной или превышающей показатель 37,1 градуса Цельсия, вышеуказанное лицо не допускается в административное здание Росавиации. В случае если показатель температуры тела, полученный от измерения бесконтактным инфракрасным термометром, отличается от показателя, полученного от измерения автоматическим тепловизором, во внимание принимаются данные термометра.
3. Организационно-хозяйственное обеспечение деятельности Росавиации.
 - 3.1. Организовывается работа по качественной уборке помещений с

применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия с уделением особого внимания дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей, мест общего пользования с кратностью обработки каждые два часа.

3.2. Осуществляется обеспечение дезинфицирующими или антисептическими средствами в административном здании Росавиации.

3.3. Работники Росавиации обязаны:

- соблюдать требования правил личной и общественной гигиены;
- минимизировать личные контакты и преимущественно работать в режиме телефонной связи. Исключить лишние перемещения между служебными кабинетами, если это не препятствует исполнению служебных обязанностей;
- при выходе из служебных кабинетов и передвижении по административному зданию Росавиации использовать средства индивидуальной защиты;
- не использовать лифты административного здания Росавиации;
- соблюдать рекомендации Роспотребнадзора и положения настоящего порядка.

4. Переговорный процесс. Бронирование помещений для совещаний.

4.1. Проведение очных международных переговоров приостановлено.

4.2. Все совещания рекомендованы к проведению преимущественно в видеоформате с рабочих мест.

4.3. Доступ в переговорные помещения Росавиации предоставляются исключительно при наличии у участников совещаний средств индивидуальной защиты (масок), а также при условии соблюдения социальной дистанции за столом.

4.4. Информация о нарушении требований, указанных в пункте 4.3 настоящего порядка, незамедлительно доводится до заместителя руководителя Г.О. Бахарева в форме докладной записки.

5. Рабочие поездки.

5.1. Воздержаться от служебных командировок лично и направления работников возглавляемых структурных подразделений, органов и подведомственных им организаций по территории Российской Федерации и за ее пределы.

5.2. Командировки, носящие неотложный характер или организованные во исполнение поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, согласовывать лично с первым заместителем Министра транспорта Российской Федерации – руководителем Федерального агентства воздушного транспорта.

5.3. Руководителям (начальникам) межрегиональных территориальных управлений воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта, руководителям подведомственных организаций воздержаться от личных поездок в иностранные государства или субъекты Российской Федерации с неблагоприятной обстановкой, связанной с распространением новой коронавирусной инфекции, если они не вызваны крайней необходимостью.

6. Обеспечение работников, перешедших на дистанционный режим работы.

6.1. Обеспечить работников доступом в СЭД Росавиации через имеющуюся

личную IT-инфраструктуру.

6.2. Линия телефонной связи работника, переведенного на дистанционный режим работы, переадресуется на его персональный мобильный или домашний телефон.

6.3. Работники, переводимые на дистанционный режим деятельности, по согласованию с руководителем структурного подразделения должны иметь на флеш-накопителе информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей. В дальнейшем они осуществляют обмен информацией с другими работниками Росавиации посредством служебной электронной почты и телефонной связи.

7. Кадровое обеспечение.

7.1. Отделом государственной службы и кадров Управления государственной службы и кадров Росавиации консультирование о процедуре приема на государственную гражданскую службу, о перечне документов для назначения на работу в Росавиацию осуществляется по телефону и электронной почте.

7.2. Структурным подразделениям Росавиации рекомендуется проводить собеседования с кандидатами на замещение должностей в подразделениях в режиме видео-конференц-связи.

7.3. Обучение и повышение квалификации работников по возможности проводится в дистанционном формате (при наличии соответствующих дополнительных профессиональных программ в образовательных организациях).

7.4. Руководители структурных подразделений:

- проводят беседы с работниками, рекомендуя при наличии респираторных симптомов оформлять больничные листы и не выходить на работу;

- назначают от структурного подразделения должностное лицо, ответственное за предоставление в Управление государственной службы и кадров Росавиации информации о заболевших работниках ежедневно до 10.00 на адрес электронной почты Prjemnaya_kadry@scaa.ru.

7.5. При первых признаках недомогания запрещается посещение здания Росавиации. Необходимо вызвать врача на дом.

7.6. Рекомендуется воздержаться от планирования проведения отпусков на территории иностранных государств и в регионах Российской Федерации с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой.

8. Документационное обеспечение.

8.1. Обеспечивается регистрация документов, поступивших в Росавиацию: с использованием СЭД Росавиации; по каналам МЭДО; по адресу электронной почты rusavia@scaa.ru; через экспедицию; доставленных сотрудниками фельдъегерской связи.

8.2. Отправление фельдъегерской связью и заказными письмами осуществляется только в отношении исходящей корреспонденции, имеющей пометку «Для служебного пользования», а также в случаях, предусмотренных нормативными документами.

8.3. Порядок доведения до структурных подразделений Росавиации, территориальных органов и подведомственных организаций, зарегистрированных в Росавиации документов с пометкой «Для служебного пользования» и указаний по

их исполнению не меняется.

8.4. Исходящие письма адресатам, подключенным к МЭДО, направляются по каналам МЭДО.

8.5. При отсутствии уведомлений в СЭД Росавиации о доставке и регистрации документов, отправленных по каналам МЭДО, осуществляется дублирование путем отправления писем адресатам электронной почтой.

8.6. Не допускается дублирование исходящих писем, направленных адресатам с использованием СЭД Росавиации, по каналам МЭДО, электронной почтой, отправлением писем на бумажных носителях почтовой и фельдъегерской связью.

8.7. Экспедицией останавливается прием от работников структурных подразделений Росавиации писем на бумажных носителях, подлежащих отправлению с использованием СЭД, по каналам МЭДО или электронной почтой.