



Государственное краевое  
бюджетное учреждение  
«Государственный архив Пермского края»  
(ГКБУ «ГАПК»)

## ПРИКАЗ

25.07.20 № 61

г. Пермь

### **Г Об организации работы ГКБУ<sup>Г</sup> "ГАПК" в условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)**

В соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1.3597-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22 мая 2020 г. № 15, Рекомендациями по организации работы читальных залов государственных и муниципальных архивов Российской Федерации в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 (Методические рекомендации МР 3.1/2.10199-20), утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации от 19 июня 2020 г., указом губернатора Пермского края от 29 мая 2020 г. № 23 «О мероприятиях, реализуемых в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в Пермском крае» (в редакции указов губернатора Пермского края от 31 марта 2020 г. № 26, от 4 апреля 2020 г. № 30, от 6 апреля 2020 г. № 31, от 13 апреля 2020 г. № 33, от 17 апреля 2020 г. № 40, от 24 апреля 2020 г. № 50, от 27 апреля 2020 г. № 51, от 30 апреля 2020 г. № 56, от 6 мая 2020 г. № 59, от 8 мая 2020 г. № 60, от 18 мая 2020 г. № 62, от 20 мая 2020 г. № 67, от 27 мая 2020 г. № 69, от 5 июня 2020 г. № 74, от 15 июня 2020 г. № 79, от 16 июня 2020 г. № 82, от 19 июня 2020 г. № 87, от 22 июня 2020 г. № 88, от 26 июня 2020 г. № 90, от 30 июня 2020 г. № 91, от 2 июля 2020 г. № 92, от 8 июля 2020 г. № 98, от 13 июля 2020 г. № 101, от 15 июля 2020 г. № 103, от 20 июля 2020 г. № 107, от 24 июля 2020 г. № 109) (далее – Указ губернатора Пермского края)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Возобновить с **27 июля 2020 года** до отмены в установленном порядке соответствующих ограничительных мероприятий в Пермском крае деятельность ГКБУ «ГАПК» с учетом положений, установленных настоящим приказом.

2. **Приостановить доступ пользователей для работы в читальных залах** ГКБУ «ГАПК», обеспечив при этом:

предоставление удаленного доступа к информационным ресурсам ГКБУ «ГАПК», размещенным на официальном сайте ГКБУ «ГАПК» (<http://www.archive.perm.ru/>), а также на информационном ресурсе «Поколения Пермского края» (<http://pokolenia.permkrai.ru/>);

информирование граждан о причинах установленных ограничений.

3. **Приостановить оказание следующих платных услуг (выполнение работ)**, предусмотренных Прейскурантом платных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) ГКБУ «ГАПК», утвержденным приказом директора ГКБУ «ГАПК» от 21 июня 2018 г. № 30 (в редакции приказов директора ГКБУ «ГАПК» от 20 января 2020 г. № 2, от 20 мая 2020 г. № 36, от 27 мая 2020 г. № 40, от 30 июня 2020 г. № 51) (далее – Прейскурант):

консультации по вопросам архивного дела и делопроизводства с выездом на место (пункт 1.2.12 Прейскуранта);

проведение экскурсий по ГКБУ «ГАПК» и исторической квест-игры (пункты 3.2.1, 3.2.2 Прейскуранта);

дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) по направлениям деятельности ГКБУ «ГАПК» (пункт 3.2.3 Прейскуранта);

проведение тематической лекции (пункт 3.2.4 Прейскуранта);

работа читальных залов (раздел 3.4 Прейскуранта);

предоставление во временное пользование (аренда) помещений ГКБУ «ГАПК» для проведения мероприятий, выставок, занятий и т.п. (пункт 3.5.8 Прейскуранта);

видео, фотосъемка мероприятий работниками ГКБУ «ГАПК» (пункт 3.5.10 Прейскуранта).

4. **Прием пользователей**, обращающихся в ГКБУ «ГАПК» для оформления заявления на выдачу архивной справки (архивной копии, архивной выписки), организовать в следующем порядке:

прием заявлений и иных документов осуществляется в бесконтактном с пользователем формате;

во входной группе у главного входа в здание по адресу г. Пермь, ул. Студенческая, 36 организуются два рабочих места на расстоянии не менее 1,5

метров друг от друга, на которых размещаются бланки соответствующих заявлений, образцы заполнения заявлений, ручки, средства внутренней телефонной связи, а также специальный закрытый опечатываемый ящик для направляемых документов;

пользователи посещают входную группу исключительно с использованием средств индивидуальной защиты (маски, перчатки), в порядке очередности, с соблюдением социального дистанцирования;

выемка документов из ящика организуется работником ГКБУ «ГАПК» по мере заполнения ящика, но не реже двух раз в день;

соответствующее консультирование пользователей осуществляется по телефонам внутренней связи №№ 113, 125, общегородской связи: +7 (342) 240-38-50, +7 (342) 262-36-21;

прием запросов граждан и организаций в дистанционном порядке осуществляется посредством почтовой связи (адрес: 614107, г. Пермь, ул. Студенческая, 36), электронной почты ([zapros@archive.perm.ru](mailto:zapros@archive.perm.ru)) и официального сайта ГКБУ «ГАПК» (<http://www.archive.perm.ru/>).

**5. Допуск работников на работу** в здание по адресу г. Пермь, ул. Студенческая, 36 **осуществлять только через главный вход.**

**6. Обеспечить измерение температуры тела** всех работников ежедневно:

6.1. в здании по адресу г. Пермь, ул. Студенческая, 36 у главного входа, перед началом рабочего дня, в период с 07:45 час. до 09:15 час., следующим руководителям по следующему графику:

Ваталев Д.С., начальник отдела исполнения запросов	- еженедельно по понедельникам
Усов А.Н., главный хранитель фондов архива	- первый и третий вторник месяца
Ордина С.В., заведующий сектором упорядочения архивных документов	- второй и четвертый вторник месяца
Загарова Л.И., заведующий сектором организационно-документационного обеспечения	- первая и третья среда месяца
Новикова М.Р., начальник административно-хозяйственного отдела	- вторая и четвертая среда месяца
Преженцева М.Г., заместитель директора (по госзаданию)	- еженедельно по четвергам
Павлова Н.А., заведующий сектором по работе с источниками комплектования и методическому обеспечению	- еженедельно по пятницам;

6.2. в здании по адресу г. Пермь, ул. Солдатова, 37 на рабочем месте, в течение рабочего дня следующим руководителям попеременно:

Шаповалов А.В., главный инженер;  
Ваталев Д.С., начальник отдела исполнения запросов.

**7. Исключить посещение работниками без рабочей необходимости помещений** ГКБУ «ГАПК», отличных от своих рабочих мест, и контакты между работниками разных структурных подразделений, а также посещение помещений по рабочей необходимости в случае, если рабочий вопрос возможно решить в дистанционном формате.

**8. Проводить рабочие совещания,** заседания коллегиальных (совещательных, экспертных, рабочих) органов по возможности **в дистанционном формате.**

**9. Исключить использование** в служебных помещениях ГКБУ «ГАПК» **систем кондиционирования.**

**10. Запретить прием пищи на рабочих местах.** Прием пищи осуществлять в специально выделенном помещении с соблюдением дистанции не менее 1,5 метров.

**11. Максимально ограничить посещение** ГКБУ «ГАПК» **представителями** организаций – источников комплектования, представителями организаций – партнеров ГКБУ «ГАПК», контрагентами по договорам, иными посетителями, заменив очное взаимодействие с ними на взаимодействие посредством телефонной и электронной связи. Посещение ГКБУ «ГАПК» представителями организаций осуществлять исключительно при использовании ими средств индивидуальной защиты (маски, перчатки).

**12. Исключить проведение массовых мероприятия,** в том числе с участием пользователей читальных залов.

**13. Допускать на рабочее место** и (или) территорию ГКБУ «ГАПК» **работников** из числа граждан, указанных в пункте 4 Указа губернатора Пермского края, при условии исполнения ими требований, установленных пунктом 4 Указа губернатора Пермского края.

**14. Обязать всех работников** ГКБУ «ГАПК»: соблюдать дистанцию до других физических лиц не менее 1,5 метра (социальное дистанцирование) на работе, в общественных местах и общественном транспорте;

использовать средства индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы) и рук (перчатки) в случае посещения зданий, строений, сооружений (помещений в них, в том числе в ГКБУ «ГАПК»), нахождения в транспорте общего пользования, на объектах инфраструктуры железнодорожного и автомобильного транспорта (железнодорожные вокзалы, автовокзалы, станции, пассажирские платформы, пешеходные настилы, мосты и тоннели), в легковом такси, транспортном средстве, осуществляющем перевозки пассажиров и багажа

по заказу, а также в других общественных местах, где невозможно соблюдение социальной дистанции более 1,5 метра;

выходить на улицу, находиться в общественном транспорте, в общественных местах исключительно в случаях, установленных Указом губернатора Пермского края;

по прибытии в Пермский край из иностранных государств вывозными международными рейсами действовать в строгом соответствии с пунктом 4 Указа губернатора Пермского края.

**15. Рекомендовать всем работникам** ГКБУ «ГАПК», как в рабочее время, так и в нерабочее время:

максимально ограничить телесные контакты с другими людьми (рукопожатия, объятия и т.п.);

чаще мыть руки водой с мылом и(или) обрабатывать их дезинфицирующими средствами (кожными антисептиками);

дезинфицировать сотовые телефоны, иные гаджеты личного пользования;

избегать близкого контакта и пребывания в одном помещении с людьми, у которых имеются симптомы острой респираторной вирусной инфекции (далее – ОРВИ) (кашель, чихание, выделения из носа);

пользоваться только индивидуальными предметами личной гигиены (полотенце, зубная щетка);

при появлении первых симптомов ОРВИ действовать в строгом соответствии с рекомендациями Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Пермскому краю (далее – Роспотребнадзор) и Министерства здравоохранения Пермского края, в том числе: оставаться дома (по месту пребывания) и незамедлительно обращаться за медицинской помощью в медицинскую организацию по месту прикрепления для оформления листков нетрудоспособности без посещения медицинских организаций (на дому);

воздержаться от посещения религиозных объектов;

не выезжать во время отпуска в иностранные государства;

при намерении выехать во время отпуска в иностранное государство предварительно сообщать об этом руководству ГКБУ «ГАПК».

**16. Обязать работников, отстраненных от нахождения на рабочем месте** в соответствии с абзацем вторым пункта 18 настоящего приказа:

вызвать на дом врача и по итогам его посещения проинформировать о результатах своего непосредственного руководителя;

в дальнейшем в ежедневном режиме, по возможности, информировать о своем состоянии здоровья и местонахождении.

**17. Предупредить всех работников** ГКБУ «ГАПК» о том, что неисполнение ограничений, установленных Указом губернатора Пермского края,

влечет применение административной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

**18. Подбельскому Н.В., заместителю директора** обеспечить:

отстранение от нахождения на рабочем месте работников с повышенной температурой тела или иными симптомами ОРВИ в соответствии с трудовым законодательством;

при поступлении запроса Роспотребнадзора незамедлительное представление информации обо всех контактах работника, заболевшего новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) в связи с исполнением им трудовых функций, обеспечить проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший;

замену, по необходимости, руководителей, указанных в пунктах 6.1 и 6.2 настоящего приказа.

**19. Усову А.Н., главному хранителю фондов архива:**

до 27 июля 2020 г. довести настоящий приказ под роспись до работников организации, осуществляющей в соответствии с договором охрану ГКБУ «ГАПК»;

организовать контроль работниками организации, осуществляющей в соответствии с договором охрану ГКБУ «ГАПК», исполнения пользователями во входной группе требований, установленных пунктом 4 настоящего приказа, а также сохранности ящика с документами;

обеспечить периодическую проверку соблюдения охранного режима в ГКБУ «ГАПК» с учетом положений, установленных настоящим приказом.

**20. Шаповалову А.В., главному инженеру:**

организовать при входе в ГКБУ «ГАПК» и во входной группе у главного входа места обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (в том числе с помощью установленных дозаторов);

организовать и обеспечить проведение ежедневной текущей уборки помещений и мест общего пользования с использованием дезинфицирующих средств вирулицидного действия и условия для дезинфекции рук в местах общего пользования;

организовать проведение дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, мест общего пользования, а также проведение дезинфекции воздуха (с применением УФ-облучателей бактерицидных) с кратностью каждые 2-4 часа в течение рабочего дня;

обеспечить руководителей, указанных в пунктах 6.1 и 6.2 настоящего приказа, в достаточном количестве и постоянной доступности средствами для дезинфекции рук и средствами индивидуальной защиты (масками, перчатками);

обеспечить сбор использованных средств индивидуальной защиты работников и пользователей в полиэтиленовые мешки и их утилизацию как твердых бытовых отходов;

в рабочее время оставлять открытыми двери межэтажных лестничных переходов и холлов, за исключением двери между зданиями Лит. А и Лит. А 1 по адресу г. Пермь, ул. Студенческая, 36.

**21. Руководителям, указанным в пунктах 6.1 и 6.2 настоящего приказа:**

результаты измерения температуры тела работников ежедневно фиксировать в соответствующих ведомостях;

после измерения температуры тела соответствующие ведомости представлять в сектор организационно-документационного обеспечения;

при обнаружении работника с повышенной температурой тела (37°C и более) и(или) с проявлением иных симптомов ОРВИ не допускать работника на рабочее место и немедленно докладывать Подбельскому Н.В., заместителю директора;

**22. Руководителям структурных подразделений:**

обеспечить режим профилактической дезинфекции в служебных помещениях, предусматривающий периодическую (с кратностью каждые 2-4 часа в течение рабочего дня) дезинфекцию поверхностей, к которой в большей степени прикасаются работники и пользователи (дверные ручки, выключатели, поверхности столов, спинки стульев, организационная техника, подоконники и т.п.), а также проветривание служебных помещений (с кратностью каждые 2 часа в течение рабочего дня);

обеспечить немедленное информирование руководства ГКБУ «ГАПК» о работниках, прибывших на работу с проявлением симптомов ОРВИ;

до 27 июля 2020 г. довести настоящий приказ под роспись до работников структурных подразделений.

**23. Загаровой Л.И., заведующему сектором организационно-документационного обеспечения,** обеспечить:

оформление и выдачу соответствующим работникам разрешений в соответствии с пунктом 10.1 Указа губернатора Пермского края;

предоставление работникам сектора читальных залов отпусков и(или) их перемещение на другое рабочее место, поручение им иной работы в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

своевременный опрос работников, оформляющих отпуска и прибывающих из отпусков, о намерениях выехать либо о фактах посещения во время отпуска иностранных государств, а также своевременное информирование руководства ГКБУ «ГАПК».

**24. Новиковой М.Р., начальнику административно-хозяйственного отдела,** обеспечить:

своевременное и дополнительное приобретение и выдачу соответствующим работникам дезинфекционных и моющих средств, а также средств индивидуальной защиты (масок, перчаток);

досрочное, но не ранее выставленных поставщиками счетов авансирование оплаты коммунальных ресурсов за период два месяца, следующих за текущим месяцем, по государственным контрактам, заключенным в соответствии со статьей 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**25. Швецову А.М., заведующему лабораторией информационных технологий и обеспечения сохранности архивных документов, обеспечить:**

проведение рабочих совещаний, заседаний коллегиальных (совещательных, экспертных, рабочих) органов, по необходимости, в дистанционном формате;

до 25 июля 2020 г. размещение настоящего приказа и соответствующего объявления на официальном сайте ГКБУ «ГАПК».

**26. Фардиевой Д.А., секретарю руководителя сектора организационно-документационного обеспечения, до 27 июля 2020 г. довести настоящий приказ под роспись до заместителей директора, главного хранителя фондов архива, главного инженера, руководителей структурных подразделений.**

27. Признать утратившими силу приказы директора ГКБУ «ГАПК»:

от 13 июля 2020 г. № 54 «О внесении изменений в приказ директора ГКБУ "ГАПК" от 14.05.2020 № 33»;

от 30 июня 2020 г. № 52 «О внесении изменений в приказ директора ГКБУ "ГАПК" от 14.05.2020 № 33»;

от 22 июня 2020 г. № 50 «О внесении изменений в приказ директора ГКБУ "ГАПК" от 14.05.2020 № 33»;

от 15 июня 2020 г. № 48 «О внесении изменений в приказ директора ГКБУ "ГАПК" от 14.05.2020 № 33»;

от 05 июня 2020 г. № 46 «О внесении изменений в приказ директора ГКБУ "ГАПК" от 14.05.2020 № 33»;

от 28 мая 2020 г. № 41 «О внесении изменений в приказ директора ГКБУ "ГАПК" от 14.05.2020 № 33»;

от 22 мая 2020 г. № 38 «О внесении изменений в приказ директора ГКБУ "ГАПК" от 14.05.2020 № 33»;

от 21 мая 2020 г. № 37 «О внесении изменений в приказ директора ГКБУ "ГАПК" от 14.05.2020 № 33»;

от 19 мая 2020 г. № 35 «О внесении изменений в приказ директора ГКБУ "ГАПК" от 14.05.2020 № 33»;

от 18 мая 2020 г. № 34 «О внесении изменений в приказ директора ГКБУ "ГАПК" от 14.05.2020 № 33»;



от 14 мая 2020 г. № 33 «Об организации работы ГКБУ "ГАПК" в условиях, связанных с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

от 26 марта 2020 г. № 22 «О приостановлении приема и исполнения новых генеалогических (метрических) запросов пользователей»;

от 18 марта 2020 г. № 19 «О мерах по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) в ГКБУ «ГАПК».

28. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

И.В. Киреев

