



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)**

**П Р И К А З**

19 марта 2020

Москва

№ 311-17

**О мерах по борьбе с распространением новой коронавирусной инфекции,  
вызванной 2019-nCoV.**

В исполнение протокола заседания Координационного совета при Правительстве Российской Федерации по борьбе с распространением новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации под руководством Председателя Правительства Российской Федерации М.В. Мишустина от 16 марта 2020 года № 1 ДСП с 19 марта 2020 г. и до соответствующего распоряжения:

1. Ввести в Федеральном агентстве воздушного транспорта (далее – Росавиация) режим повышенной готовности.
2. Максимально сократить количество проводимых массовых мероприятий, в том числе деловых (межведомственных, рабочих совещаний, заседаний, конференций) и проводить их в видео формате.
3. Заместителям руководителя, начальникам управлений:
  - 3.1. Воздержаться от служебных командировок лично и от направления работников в командировки по территории Российской Федерации и за ее пределы.
  - 3.2. Командировки, носящие неотложный характер или организованные во исполнение поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, а также приглашение и прием иностранных делегаций в Российской Федерации согласовывать лично со мной.
  - 3.3. Рекомендовать работникам воздержаться от личных поездок в страны с неблагоприятной обстановкой, связанной с распространением новой коронавирусной инфекции, если они не вызваны крайней необходимостью.
4. В целях перехода на дистанционную работу начальникам управлений по согласованию со мной:
  - 4.1. Подготовить предложения о графике работы управлений с учетом обеспечения круглосуточного режима исполнения неотложных задач.
  - 4.2. Определить от каждого управления должностное лицо, ответственное за предоставление списка сотрудников, переходящих на дистанционную работу, и направить в Управление государственной службы и кадров.

Ответственному должностному лицу управлений ежедневно вести списки сотрудников управлений, работающих дистанционно, и представлять их в Управление государственной службы и кадров.

4.3. В течение рабочего дня с 9.00 до 18.00 работникам управлений, осуществляющим деятельность в дистанционном режиме, быть доступным по телефонной связи и сети «Интернет» для выполнения возложенных задач.

4.4. Предусмотреть необходимое количество работников на рабочих местах для работы с документами, имеющими гриф «ДСП».

4.5. Рассмотреть возможность предоставления отпусков беременным и многодетным женщинам, работникам старше 60 лет на основании заявления.

5. В административном здании:

5.1. Ограничить доступ лиц, не являющихся работниками Росавиации.

5.2. Приостановить работу бюро пропусков.

5.3. Ограничить действие временных пропусков для доступа в здание Росавиации.

5.4. Ограничить выдачу разовых пропусков для доступа в здание на официальном интернет-портале Росавиации.

5.5. Ограничить работу переговорных залов и комнат.

6. При наличии служебной необходимости доступа в здание посторонних лиц организовать прием заявок за подписью заместителя руководителя А.В. Суханова или начальника Управления государственной службы и кадров Н.В. Крупины с указанием Ф.И.О. лиц, а также работника Росавиации, к которому они следуют. Предусмотреть прием заявок на пост охраны на доступ в Росавиацию по телефонным звонкам из приемной начальника Управления государственной службы и кадров Н.В. Крупины.

7. Заместителю начальника Управления авиационно-космического поиска и спасания В.С. Чугунову организовать установку программы «Мобильный офис» работникам управлений до уровня заместителя начальника отдела на их электронные устройства (при наличии технической возможности).

8. Начальнику Управления финансового обеспечения, бюджетного планирования и отчетности Е.Н. Кудлаевой произвести в установленном порядке закупку в необходимых объемах гигиенических и антисептических средств, а также технических средств измерения и контроля температуры.

9. Заместителю начальника Управления финансового обеспечения, бюджетного планирования и отчетности М.М. Певунову организовать регулярные работы по уборке и обработке в течение дня специальными средствами помещений управлений, а также обеспечить дезинфицирующими и антисептическими средствами приемные заместителей руководителя и столовую.

10. Довести до работников Росавиации рекомендации по профилактике коронавирусной инфекции.

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



А.В. Нерадько