

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ВОДА КРЫМА»
(ГУП РК «Вода Крыма»)**

ПРИКАЗ

26 марта 2020 г.

№ 14-А

г. Симферополь

**Об организации приема документов
(обращений граждан и предприятий)
в условиях особого режима**

На основании Указа Главы Республики Крым от 17.03.2020 № 63-У «О введении режима повышенной готовности на территории Республики Крым», с целью соблюдения мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и в соответствии с п. 5 ч. 1 статьи 44, ч. 2 статьи 50 Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ, Постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 18.03.2020 № 7, с целью предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на территории Республики Крым и города федерального значения Севастополя на период введения режима функционирования «Повышенная готовность»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ограничить доступ в помещения аппарата управления ГУП РК «Вода Крыма» и его филиалов для лиц (граждан; представителей предприятий и организаций различных уровней).

2. Начальнику управления организационного обеспечения и директорам филиалов ГУП РК «Вода Крыма» обеспечить:

2.1. Размещение у входов в административные здания аппарата управления ГУП РК «Вода Крыма» и его филиалов ящики для входящей корреспонденции от граждан и представителей юридических лиц.

Ответственные:

в аппарате управления — начальник
управления организационного
обеспечения;

282

в филиалах – директора филиалов

Срок: до 26.03.2020

2.2. Выемку корреспонденции из установленных у входов ящиков для приема корреспонденции 2 раза в день – до 11:00 и до 15:00 час.

Ответственный:

в аппарате управления – начальник
управления организационного
обеспечения;

в филиалах – директора филиалов

Срок: с 26.03.2020 до окончания
режима повышенной готовности на
территории Республики Крым

2.3. Осуществление приема корреспонденции от почтальонов - при входе в административные здания ответственными должностными лицами, с соблюдением мер предосторожности (в медицинских марлевых повязках).

Ответственный:

в аппарате управления – начальник
управления организационного
обеспечения;

в филиалах – директора филиалов

Срок: с 26.03.2020 до окончания
режима повышенной готовности на
территории Республики Крым

2.4. При поступлении в телефонном режиме обращений от граждан и юридических лиц об осуществлении личного приема или приема корреспонденции – информирование заявителей о возможности направления обращений:

а) посредством услуг «Почта России»;

б) по электронной почте на адреса, указанные на сайте предприятия;

в) путем оставления обращения в почтовом ящике при входе в административное здание.

Ответственный:

в аппарате управления – начальник
управления организационного
обеспечения;

в филиалах – директора филиалов

Срок: с 26.03.2020 до окончания
режима повышенной готовности на
территории Республики Крым

2.5. Размещение на информационных стендах объявлений и копии настоящего приказа для информирования граждан о порядке работы с обращениями граждан в условиях повышенной готовности с указанием адресов почтовой связи для направления обращений, электронных адресов, номеров телефонов «горячих линий».

3. Назначить ответственным должностным лицом за работу с обращениями граждан с целью обеспечения оперативного реагирования в аппарате управления ГУП РК «Вода Крыма» - начальника отдела организации документооборота (внутренний номер телефона 1070), в период отсутствия – заместителя начальника управления организационного обеспечения (внутренний номер телефона 1093).

4. Директорам филиалов приказами назначить ответственных лиц за работу с обращениями граждан на местах.

5. Начальнику управления организационного обеспечения обеспечить:

5.1. Рассылку настоящего приказа в системе электронного документооборота первому заместителю генерального директора – главному инженеру; директорам по направлениям; главному бухгалтеру; руководителям структурных подразделений, находящихся в прямом подчинении генерального директора; директорам филиалов.

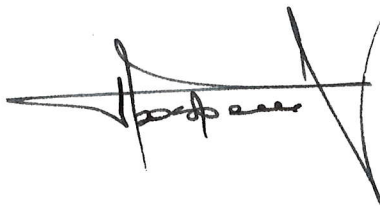
5.2. Размещение настоящего приказа в папке общего доступа «Организационно-нормативные акты» на сервере предприятия.

5.3. Размещение настоящего приказа на сайте предприятия в разделе «Сообщения для абонентов».

6. Ответственность за исполнение приказа несут все сотрудники Предприятия, в части их касающейся.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления организационного обеспечения.

Генеральный директор



В.В. Баженов