

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АНДРА**  **Октябрьского района**  **Ханты - Мансийского автономного округа – Югры**  **РАСПОРЯЖЕНИЕ** | | | | | | | | | |
| « | 09 | » | июля | 20 | 21 | г. |  | № | 45 |
| пгт. Андра | | | | | | | | | |

Об организации работы по допуску

работников администрации городского поселения Андра,

приступающих к исполнению

обязанностей по прибытию из отпусков

в Ханты-Мансийский автономный  
округ – Югру из других регионов

Российской Федерации

В соответствии с постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14.06.2021 № 83 «О мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»:

1. Утвердить Порядок работы по допуску работников администрации городского поселения Андра, приступающих к исполнению обязанностей по прибытию из отпусков в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру из других регионов Российской Федерации, согласно приложению.

2. Обнародовать распоряжение посредством размещения на официальном сайте администрации муниципального образования городское поселение Андра ([www.andra-mo.ru](http://www.andra-mo.ru)).

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить оставляю за собой.

И.о. главы городского поселения Андра Д.П. Постнова

Приложение

к распоряжению администрации

городского поселения Андра

от «09» июля 2021 г. № 45

Порядок работы по допуску работников

администрации городского поселения Андра,

приступающих к исполнению обязанностей по прибытию из отпусков в

Ханты-Мансийский автономный округ – Югру

из других регионов Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Для обеспечения нормальных (безопасных) условий труда работников в администрации городского поселения Андра, и соблюдения требований, исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки, чтобы не допустить новых вспышек и распространения инфекции, работодатель (представитель нанимателя) организует комплекс мероприятий по допуску на работу работников, прибывающих из отпусков в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру из других регионов Российской Федерации (далее - Мероприятия   
по допуску на работу).

1.2. Мероприятия по допуску на работу распространяются на всех работников администрации городского поселения Андра.

2. Установление ответственных лиц за сбор сведений   
о месте проведения отдыха

2.1. Определить ответственное лицо за сбор сведений о месте проведения отдыха работников и сроках прибытия из отпуска ведущего инспектора по кадрам отдела муниципальной службы и кадровой политики администрации Октябрьского района (далее - отдел).

3. Требования к порядку информирования о допуске   
на работу при возвращении из отпуска

3.1 Отделу:

**-** ознакомить работников администрации городского поселения Андра с Порядком работы по допуску работников администрации городского поселения Андра, приступающих к исполнению обязанностей по прибытию из отпусков в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру из других регионов Российской Федерации, под подпись;

**-** разместить на официальном веб-сайте городского поселения Андра информацию о способе предоставления работниками сведений о месте проведения отдыха работников   
и сроках прибытия;

**-** довести до сведения работников посредством электронной почты контактные данные работников, ответственных за сбор сведений о месте проведения отдыха работников и сроках прибытия;

**-** выдавать уведомления об организационных мероприятиях по допуску на работу работникам администрации городского поселения Андра до начала отпуска (приложение № 1);

**-** заполнять сведения о месте проведения отдыха, сроках прибытия из отпуска работника администрации городского поселения Андра, получение допуска на работу (приложение № 2).

4. Требования к допуску по прибытию из отпусков

4.1. Осуществлять допуск лиц к исполнению должностных обязанностей по прибытию из отпусков в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру из других регионов Российской Федерации при соблюдении одного из следующих условий:

- наличие результата теста на ПЦР-исследование, в том числе экспресс-методом, подтверждающего отсутствие COVID-19. Дата забора материала не должна превышать 3 дней со дня прибытия в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру;

- наличие антител класса G (IgG) к COVID-19. Срок действия такого результата исследования составляет 30 дней со дня сдачи биоматериала для проведения исследования;

- прохождение вакцинации от COVID-19 (сертификат, установленного образца).

4.2. В случае проведения отпуска по месту жительства, работники представляют служебную записку о невыезде за пределы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в период проведения отпуска (приложение № 3).

Приложение № 1

к Порядку работы по допуску работников

администрации городского поселения Андра,

приступающих к исполнению обязанностей по прибытию

из отпусков в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру

из других регионов Российской Федерации

Уведомление

об организационных мероприятиях

по допуску на работу

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО работника, должность)

Руководствуясь постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14.06.2021 года № 83 «О мерах по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19 в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название органа местного самоуправления Октябрьского района)

проводятся организационные мероприятия допуска на работу работников по прибытию из отпуска, до начала исполнения ими должностных обязанностей на рабочих местах.

По прибытию из отпуска в Ханты-Мансийский автономный округ - Югру из других регионов Российской Федерации, для допуска к работе Вам необходимо иметь одно из следующих условий:

- наличие результата теста на ПЦР-исследование, в том числе экспресс-методом, подтверждающего отсутствие COVID-19. Дата забора материала не должна превышать 3 дней со дня прибытия в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру;

- наличие антител класса G (IgG) к COVID-19. Срок действия такого результата исследования составляет 30 дней со дня сдачи биоматериала для проведения исследования;

- прохождение вакцинации от COVID-19.

Результаты исследования или сертификат профилактической прививки необходимо предоставить в отдел муниципальной службы и кадровой политики администрации Октябрьского района любыми способами.

Глава городского поселения Андра Н.В. Жук

С уведомлением ознакомлен(а), экземпляр уведомления получил(а).

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку работы по допуску работников

администрации городского поселения Андра,

приступающих к исполнению обязанностей по прибытию

из отпусков в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру

из других регионов Российской Федерации

Сведения о месте проведения отдыха, сроках прибытия из отпуска работника администрации городского поселения Андра, получение допуска на работу

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество, должность | Дата выдачи уведомления  об организационных мероприятиях по допуску  на работу | Прибыл  из отпуска  (место отдыха, дата) | Прохождение полного курса вакцинации (сертификат) | Наличие антител класса  G (IgG) к COVID-19  (дата, справка действительна 30 дней) | Сдача анализа на коронавирусную инфекцию  (дата, справка действительна 3 дня со дня прибытия в ХМАО-Югру) | Получено согласие на обработку персональных данных работника (дата, подпись) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

*Примечание: заполняется ответственным работником отдела муниципальной службы и кадровой политики администрации Октябрьского района по информации работника.*

Приложение № 3

к Порядку работы по допуску работников

администрации городского поселения Андра,

приступающих к исполнению обязанностей по прибытию

из отпусков в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру

из других регионов Российской Федерации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(представитель нанимателя (работодатель)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО работника, должность)

Служебная записка

Я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

отпуск с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г. провел(а) в пределах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)