



Городской округ Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**ДЕПАРТАМЕНТ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА**

ПРИКАЗ

7 июля 2021 года

№ 3 - о

В соответствии с распоряжением Администрации города Ханты-Мансийска «Об утверждении положения об организации работы по допуску работников, приступающих к исполнению обязанностей из отпусков в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру из других регионов Российской Федерации» № 27-о от 7 июля 2021 года **приказываю:**

1. Утвердить положение об организации работы по допуску работников, приступающих к исполнению обязанностей по прибытию из отпусков в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру из других регионов Российской Федерации согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.И.Граф

Исполнитель: Шерстобитова И.А.

Приложение 1
к приказу Департамента управления
финансами Администрации
города Ханты-Мансийска
от «07» июля 2021 года № 3-о

Положение
об организации работы по допуску работников, приступающих
к исполнению обязанностей по прибытию
из отпусков в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру
из других регионов Российской Федерации
(далее – положение)

I Общие положения

1.1. Департамент управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска (далее - Департамент) 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) для обеспечения нормальных (безопасных) условий труда работников и соблюдения требований, исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки, в целях недопущения новых вспышек и распространения инфекции.

1.2. Мероприятия по допуску на работу распространяются на всех работников Департамента.

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

II. 2.1. В Департаменте ответственными лицами за сбор сведений о месте проведения отдыха работников и сроках прибытия назначены:

главный специалист отдела правовой, кадровой и организационной работы Департамента;

инспектор отдела правовой, кадровой и организационной работы Департамента.

III. Требования к порядку информирования сотрудников о допуске на работу, при возвращении из отпуска

Лицам, ответственным за сбор сведений о месте проведения отдыха работников и сроках прибытия:

3.1. Уведомить работника об организационных мероприятиях по допуску на работу до начала отпуска (приложение 1 к положению).

3.2. Заполнить сведения о планируемом месте проведения отдыха работников и сроках прибытия, получение допуска на работу (приложение 2 к положению).

IV. Требования к допуску по прибытию из отпусков

4.1. Осуществлять допуск лиц к исполнению должностных обязанностей, после 20.06.2021 по прибытию из отпусков в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру из других регионов Российской Федерации и пределов 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 календарных 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 к положению).

Приложение 1
к положению об организации
работы по допуску работников, 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

Уважаемый(ая) _____

(ФИО сотрудника)

Руководствуясь 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», в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19, в Департаменте управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска (Далее – Департамент) проводятся организационные мероприятия допуска на работу, до начала исполнения ими должностных обязанностей на рабочих местах.

В случае принятия Вами решения об убытии на период отпуска за пределы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры Вам рекомендовано:

а) заблаговременно сообщить работодателю о намерении посетить другие субъекты РФ или другие страны;

б) в случае возвращения из зарубежных стран соблюдать требования, установленные постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации;

в) соблюдать меры профилактики завоза и распространения новой коронавирусной инфекции.

Допуск к служебным (рабочим) обязанностям по прибытию из отпуска в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру из других регионов Российской Федерации осуществляется **при соблюдении одного из следующих условий:**

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

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

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

В первый рабочий день после отпуска предоставить в отдел правовой, кадровой и организационной работы Департамента документ, подтверждающий результат одного из соответствующих обследований, либо вакцинации.

Данные меры направлены на сохранение Вашего здоровья и здоровья окружающих Вас людей в условиях распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19.

Выезд за пределы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры **планирую / не планирую** (нужное подчеркнуть)

Местонахождение за пределами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (указать субъект РФ (страну) _____

Дата прибытия в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру: _____

С уведомлением ознакомлен (а) _____ / _____

Экземпляр уведомления получил(а) _____ / _____

« ____ » _____ 20__ года

Приложение 2
к положению об организации
работы по допуску работников, приступающих
к исполнению обязанностей по прибытию
из отпусков в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру
из других регионов Российской Федерации

Сведения
о планируемом месте проведения отдыха работников
и сроках прибытия, получение допуска на работу
(сертификат, справка)¹

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Уведомление о необходимости соблюдать меры для нераспространения коронавирусной инфекции (дата)	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)	Получено согласие на персональные обработку данных работника (да/нет)

¹ Заполняется ответственным лицом по информации от работника.

Приложение 3
к положению об организации работы
по допуску работников, приступающих
к исполнению обязанностей по прибытию
из отпусков в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру
из других регионов Российской Федерации

Директору Департамента
управления финансами Администрации
города Ханты-Мансийска
О.И. Граф

(должность, ФИО работника)

Служебная записка

Я _____
(ФИО)

отпуск с «___» _____ по «___» _____ провел
в пределах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

«___» _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (ФИО)