# МОДЕЛЬНЫЙ АКТ

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

от «02» июля 2021 года

Настоящий Модельный акт «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» разработан во исполнение постановления 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. Общие положения

1.1.Для обеспечения нормальных (безопасных) условий труда работников и соблюдения требований, исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки, чтобы не допустить новых вспышек и распространения инфекции, работодатель 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.

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

2.1. В организации определить ответственных лиц (сотрудник кадровой службы) за сбор сведений о месте проведения отдыха работников и сроках прибытия.

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

3.1. Ознакомить работников с порядком по допуску на работу при возвращении из отпуска, под роспись.

3.2. Работодатель обязан разместить на официальном сайте организации (при наличии) и в иных общедоступных местах Постановление Губернатора Ханты-

Мансийского автономного округа – Югры от 14 июня 2021 года № 83, локальный акт организации о порядке и условиях оплаты исследований на COVID-19, а также информацию о способе предоставления работниками сведений о месте проведения отдыха работников и сроках прибытия.

3.3. Довести до сведения работников посредством смс-информирования и (или) по другим каналам связи (телефонная связь, электронная почта и пр.) контактные данные работников ответственных за сбор сведений о месте проведения отдыха работников и сроках прибытия.

3.4. Заполнить Анкеты о работнике с указанием сведений о месте проведения отдыха работников и сроках прибытия работников (приложение 1).

4. 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 (форма прилагается) о невыезде за пределы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в период проведения отпуска.

5. Порядок и условия оплаты исследований на COVID-19

5.1. Работодатель с учетом финансовых возможностей, за счет средств организации, производит компенсацию расходов работникам на исследования.

5.2. В случае, если работодатель принимает решение по оплате расходов на исследования:

Оплата исследований на COVID-19 возможна по двум вариантам:

произвести оплату по договору с медицинской организацией

на оказание медицинских услуг работникам;

возместить работнику сумму стоимости исследования

на COVID-19.

5.3. Порядок и условия оплаты исследований на COVID-19 предусматриваются локальным актом организации.

5.4. Информацию об оплате за счет работодателя или за счет работника довести до сведения работников под роспись.

## 6. Срок исследования работников для допуска на работу

6.1. Дата забора материала не должна превышать 3-х календарных дней со дня прибытия в Ханты-Мансийский автономный округ – Югру.

## 7. Контроль

7.1. Контроль за исполнением Мероприятия по допуску на работу возложить на специалиста по кадрам (должность) Шадрину Ирину Владимировну (ФИО)

(Подпись) И.В. Шадрина (Инициалы, фамилия)

Приложение 1
к Модельному акту

ОБРАЗЕЦ

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

| № п/п | Ф.И.О. | Уведомление о необходимости соблюдать меры для нераспространения коронавирусной инфекции | Прибыл из отпуска | Прохождение полого курса вакцинации | Наличие антител класса G(IgG) к COVID-19 дата, справка действительна 30 дней) | Дата сдачи анализа на коронавирусную инфекцию (дата, справка) | Получено согласие на обработку персональны данных |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Примечание: заполняется ответственным лицом (сотрудник кадровой службы) по информации работника

Приложение 2
к Модельному акту

Уведомление
об организационных мероприятиях
по допуску на работу

от «___» _____ 20__ г. № _____

_____
*(ФИО сотрудника)*

Руководствуясь постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14 июня 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 организации

_____
*(название организации)*

проводятся организационные мероприятия допуска на работу, до начала исполнения ими должностных обязанностей на рабочих местах.

«___»_____202_года _____/_____
*(подпись, фамилия и инициалы )*

ОБРАЗЕЦ

Приложение 3
к Модельному акту

*Директору*_____
*(наименование организации, ФИО руководителя)*

_____
*(должность, ФИО работника)*

заявление

Прошу возместить мне расходы на ПЦР-исследование, в том числе экспресс-методом в _____
*(наименование медицинской организации)*

понесенные в связи с исследованием, в размере _____ (_____) рублей следующим способом:

_____
*(указать способ получения денежных средств)*

Приложение:
1. Квитанция об оплате медицинского исследования.

«___»_____г. _____/_____
(дата) *(подпись)* *(ФИО)*

Приложение 4
к Модельному акту

ОБРАЗЕЦ

*Директору*_____
*(наименование организации, ФИО руководителя)*

_____
*(должность, ФИО работника)*

Служебная записка

Я_____
*(ФИО)*

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

«___»_____20 ____ г. _____/_____
*(дата)* *(подпись)* *(ФИО)*