

**ПОРЯДОК
ПЕРЕДВИЖЕНИЯ ЛИЦ И ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ
НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ В ПЕРИОД
ДЕЙСТВИЯ РЕЖИМА ПОВЫШЕННОЙ ГОТОВНОСТИ**

Список изменяющих документов
(введен Указом Главы РК от 22.04.2020 N 32;
в ред. Указов Главы РК от 27.04.2020 N 35, от 30.04.2020 N 36,
от 25.06.2020 N 62, от 04.08.2020 N 82)

1. Настоящий Порядок устанавливает на территории Республики Коми в период действия режима повышенной готовности правила передвижения транспортных средств и работников организаций, применяющих вахтовый метод работы (далее соответственно – работник, организация).

2. Передвижение работников осуществляется на основании цифрового пропуска, оформляемого в соответствии с настоящим Порядком (далее – цифровой пропуск).

3. Цифровой пропуск оформляется его организацией посредством заполнения электронной заявки в информационной системе «Пропускная система» по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://propusk.rkomi.ru> (далее соответственно – электронная заявка, Система). Активация (разрешение на передвижение работника) электронной заявки в Системе осуществляется оператором Системы (Администрацией Главы Республики Коми).

4. Численность работников, обеспечивающих функционирование организации, а также количество служебных транспортных средств, необходимых для обеспечения функционирования организации, определяется организацией самостоятельно.

5. Организацией при оформлении электронной заявки вносятся следующие сведения:

1) информация об организации:

а) индивидуальный налоговый номер организации;

б) полное наименование организации;

в) сокращенное наименование организации (при наличии);

г) юридический адрес организации;

д) фактический адрес организации;

е) адреса торговых точек организации (при наличии);

ж) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации;

з) разрешенные виды деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности;

и) перечень муниципальных образований в Республике Коми, на территории которых осуществляется деятельность организации;

к) адрес электронной почты организации.

л) информация о фактическом адресе и количестве мест обсерваторов организации и количестве работников, привлекаемых для работы вахтовым методом, а также согласие на обеспечение мероприятий по соблюдению рекомендаций Роспотребнадзора по организации работы вахтовым методом в условиях распространения COVID-19;

2) информация о работниках организации, на которых оформляется цифровой пропуск:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) работника организации;

б) 4 последние цифры документа, удостоверяющего личность работника организации;

в) статус работника организации (активен, уволен, отпуск, временно нетрудоспособен, вахтовик), который изменяется с учетом случаев, перечисленных в пункте 8 настоящего Порядка;

3) данные о транспортном средстве организации (служебном транспортном средстве):

VIN номер, марка транспортного средства, государственный регистрационный знак, - при необходимости использования организацией служебного транспортного средства.

6. Активация (отказ в активации) электронной заявки осуществляется Администрацией Главы Республики Коми в течение 24 часов с момента ее регистрации в Системе.

В указанный в настоящем пункте срок Администрация Главы Республики Коми осуществляет проверку на предмет достоверности, полноты сведений, внесенных работодателем в электронную заявку.

В случае отказа в активации электронной заявки электронная заявка работодателя получает в Системе статус рассмотрения электронной заявки "Отклонено" с указанием причин отказа в активации.

7. Основаниями для отказа в активации электронной заявки является внесение в электронную заявку недостоверных и (или) неполных сведений, указанных в [пункте 5](#) настоящего Порядка.

8. Организация в отношении работника, на которого оформлен цифровой пропуск, вносит изменения в электронную заявку в следующих случаях: выход работника в отпуск, временная нетрудоспособность работника, увольнение работника, а также указывает сведения о пребывании работника на обсервации с указанием места обсервации, начале вахты и окончании вахты. Указанные изменения работодатель вносит в течение 1 рабочего дня со дня наступления соответствующего случая.

9. Администрация Главы Республики Коми прекращает действие (аннулирует) электронной заявки в случае выявления Администрацией Главы Республики Коми факта представления при оформлении цифрового пропуска недостоверных сведений в течение 1 рабочего дня со дня выявления соответствующего факта и в тот же срок направляет организации по адресу электронной почты, указанной в электронной заявке, уведомление о прекращении действия (аннулировании) электронной заявки с указанием причин такого прекращения.

10. Организации вправе повторно оформить электронную заявку в Системе в порядке, предусмотренном [пунктами 3-5](#) настоящего Порядка, после устранения причин, повлекших отказ в активации электронной заявки.

11. Передвижение работников на территории Республики Коми с использованием личного транспортного средства осуществляется при условии соблюдения требований и ограничений, установленных Указом Главы Республики Коми, без оформления цифрового пропуска на данное транспортное средство.

12. Информация по цифровым пропускам и работе в Системе размещается на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу <http://propusk.rkomi.ru>, а также предоставляется по телефону **"горячей линии" 8-800-3015959**.