**Форма пропуска (на бумажном носителе)**

Наименование органа, организации, индивидуального предпринимателя
(ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**ПРОПУСК № \_\_\_\_\_**

**на период режима самоизоляции COVID-2019**

Настоящий пропуск выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полностью ФИО работника)

и подтверждает, что он (она) работает в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование органа, организации, ИП)

Нахождение работника на рабочем месте является необходимым для обеспечения функционирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование органа, организации, ИП)

деятельность которого(ой) не приостановлена Указом Президента РФ от 2 апреля 2020 года
№ 239, Указом Главы Республики Башкортостан от 18 марта 2020 года № УГ-111.

Номер и дата приказа (распоряжения) о необходимости нахождения работника на рабочем месте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дни недели, являющиеся рабочими для работника:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Время начала работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Время окончания работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Адрес места проживания работника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Адрес местонахождения рабочего места работника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Марка и государственный регистрационный номер автомобиля работника (заполняется, если работник осуществляет поездку на рабочее место и обратно на автомобиле): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Маршрут передвижения работника (заполняется, если в связи с трудовыми функциями работнику необходимо перемещаться по населенному пункту (населенным пунктам)): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящий пропуск действителен при наличии паспорта, иного документа, удостоверяющего личность работника.

Пропуск действует в рабочие дни в период за 90 минут до начала работы, во время работы и в течение 90 минут со времени окончания работы. Рабочие дни, время начала работы, время окончания работы указаны в настоящем пропуске.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Фамилия И.О.)

Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (при наличии) (подпись) (Фамилия И.О.)

Место печати (при наличии)

Контактный телефон (мобильный):