



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

---

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

05.07.2021

№ 135-р

Об утверждении Порядка предоставления дополнительного дня отдыха с сохранением заработной платы работникам в день вакцинации и одного дня после вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) в Администрации ЗАТО г. Островной

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением главы ЗАТО г. Островной от 18.01.2021 № 1-ПГ «О введении ограничительных мероприятий, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения, в связи с угрозой распространения на территории ЗАТО г. Островной Мурманской области новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)» Администрация ЗАТО г. Островной *п о с т а н о в л я е т*:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления дополнительного дня отдыха с сохранением заработной платы работникам в день вакцинации и одного дня после вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) в Администрации ЗАТО г. Островной.

2. Рекомендовать работодателям, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования ЗАТО г. Островной Мурманской области, при разработке локальных нормативных актов руководствоваться настоящим распоряжением.

3. Отделу документационного обеспечения управления, муниципальной службы и кадров Администрации ЗАТО г. Островной (Смирнова М.А.) ознакомить сотрудников Администрации ЗАТО г. Островной с настоящим распоряжением.

4. Настоящее распоряжение подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной Мурманской области [www.zato-ostrov.ru](http://www.zato-ostrov.ru) и вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования  
ЗАТО г. Островной

О.А. Огинова

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением  
Администрации ЗАТО г. Островной  
от 05.07.2021 № 135-р

Порядок предоставления дополнительного дня отдыха с сохранением заработной платы работникам в день вакцинации и одного дня после вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) в Администрации ЗАТО г. Островной

1. Настоящий Порядок предоставления дополнительного дня отдыха с сохранением заработной платы работникам в день вакцинации и одного дня после вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) в Администрации ЗАТО г. Островной (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 41 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Мурманской области от 04.04.2020 № 175-ПП «О введении ограничительных мероприятий, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения, и утверждении правил поведения, обязательных для исполнения гражданами и организациями при введении режима повышенной готовности в связи с угрозой распространения на территории Мурманской области новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», постановлением главы ЗАТО г. Островной от 18.01.2021 № 1-ПГ «О введении ограничительных мероприятий, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения, в связи с угрозой распространения на территории ЗАТО г. Островной Мурманской области новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)» и в целях регулирования трудовых отношений в период вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-2019).

2. Порядок определяет механизм предоставления дополнительного дня отдыха с сохранением заработной платы работникам в день вакцинации и одного дня после вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) в Администрации ЗАТО г. Островной.

3. Работникам Администрации ЗАТО г. Островной (далее – работники), которые приняли решение пройти вакцинацию от новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), предоставляется дополнительный день отдыха с сохранением заработной платы в день вакцинации и один день после вакцинации в период выполнения трудовых (служебных) обязанностей.

4. Основанием для предоставления работникам дополнительного дня отдыха с сохранением заработной платы в день вакцинации и одного дня после вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) является личное заявление работника в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

5. Личное заявление работника, указанное в пункте 4 настоящего Порядка, направляется главе муниципального образования ЗАТО г. Островной либо лицу, исполняющему обязанности главы муниципального образования ЗАТО г. Островной, не позднее одного рабочего дня, предшествующего дню вакцинации.

6. Решение о предоставлении работникам дополнительного дня отдыха с сохранением заработной платы в день вакцинации и одного дня после вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) оформляется распоряжением Администрации ЗАТО г. Островной по личному составу.

7. В течение трех рабочих дней после прохождения каждого этапа вакцинации работники предоставляют справку медицинского учреждения, подтверждающую дни и факт прохождения вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), в адрес отдела документационного обеспечения управления, муниципальной службы и кадров Администрации ЗАТО г. Островной.

8. В случае наличия противопоказаний для вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), выявленных медицинским учреждением в день вакцинации, медицинским учреждением выдается работнику соответствующая справка о наличии противопоказаний.

Работник предоставляет справку о наличии противопоказаний для вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) в адрес отдела документационного обеспечения управления, муниципальной службы и кадров Администрации ЗАТО г. Островной. На основании справки о наличии противопоказаний для вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) распоряжение, указанное в пункте 6 настоящего Порядка, признается утратившим силу, указанные в распоряжении дни отдыха с сохранением заработной платы в день вакцинации и один день после вакцинации считаются рабочими днями.

9. В случае не представления справки, указанной в пункте 7 настоящего Порядка, работник обязан представить объяснительную записку с указанием причин не представления справки в адрес главы муниципального образования ЗАТО г. Островной либо лица, исполняющего обязанности главы муниципального образования ЗАТО г. Островной.

10. При отсутствии уважительных причин не представления справки, указанной в пункте 7 настоящего Порядка, глава муниципального образования ЗАТО г. Островной либо лицо, исполняющее обязанности главы муниципального образования ЗАТО г. Островной, принимает решение о признании утратившим силу распоряжения, указанного в пункте 6 настоящего Порядка, и применении к работнику мер дисциплинарной ответственности.

---

ОБРАЗЕЦ заявления  
для предоставления дополнительного дня отдыха  
с сохранением заработной платы в день вакцинации и одного дня после вакцинации  
от новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)

\_\_\_\_\_

(должность, ФИО руководителя организации)

\_\_\_\_\_

(ФИО работника)

\_\_\_\_\_

(должность работника)

\_\_\_\_\_

(структурное подразделение)

заявление.

Прошу Вас предоставить мне дополнительный день отдыха с сохранением заработной платы в день вакцинации «\_\_» \_\_\_\_\_ года (*указать день вакцинации*) и один день после вакцинации «\_\_» \_\_\_\_\_ года (*указать день, следующий за днем вакцинации, если этот день является для работника рабочим*) от новой коронавирусной инфекции (COVID-2019).

дата

подпись, расшифровка подписи

\_\_\_\_\_