Акционерное общество «МосКапСтрой»

(АО «МосКапСтрой»)

**ПРИКАЗ**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* № *111*

Москва

О работе АО «МосКапСтрой» в период повышенной готовности

к ликвидации чрезвычайных ситуаций в городе Москве

В связи с необходимостью принятия мер по нераспространению новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), ликвидации угрозы жизни и здоровью сотрудников, обеспечения безопасных условий труда в АО «МосКапСтрой», в соответствии с распоряжениями органов государственной власти, московского правительства и мэра города Москвы, для организации работы компании и установления режима труда и отдыха сотрудников
в период действия режима повышенной готовности к ликвидации чрезвычайной ситуации в городе Москве, с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и до введения режима повседневной деятельности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем сотрудникам компании выполнять распоряжения, данные в настоящем приказе, содействовать ответственным должностным лицам в исполнении отдельных распоряжений и неукоснительно соблюдать сроки и процедуры с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и до введения режима повседневной деятельности в городе Москве и в компании АО «МосКапСтрой».

2. Отменить служебные поездки и дать сотрудникам рекомендации по личным поездкам. Ответственный: директор по персоналу Скородумов С.С., исполнитель: начальник отдела кадров Громова А.А.

2.1. Отменить заграничные командировки, служебные поездки в филиалы
и представительства АО «МосКапСтрой» в регионах Российской Федерации, не приглашать для выполнения трудовой функции в головном офисе компании сотрудников обособленных структурных подразделений.

2.2. Немедленно отозвать из поездок сотрудников, которые в настоящее время находятся в других регионах Российской Федерации.

2.3. Рекомендовать сотрудникам АО «МосКапСтрой» воздержаться от поездок за рубеж независимо от страны посещения, а также передвижений по регионам Российской Федерации без острой необходимости. Информировать сотрудников об опасности таких поездок и просить соблюдать разумные меры предосторожности.

2.4. Если сотрудники в личных целях выезжают за рубеж или возвращаются из-за границы спецрейсами после 30 марта, напомнить им об обязанностях:

– сообщить органам государственной власти и начальнику отдела кадров АО «МосКапСтрой» своем возвращении в Российскую Федерацию, месте, датах пребывания в странах с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой;

– соблюдать режим самоизоляции в период 14 календарных дней после возвращения
в Российскую Федерацию. Они не должны посещать работу, учебу и воздержаться
от посещения общественных мероприятий. Такой же режим обязаны соблюдать все, кто сопровождал их в поездке, а также граждане, которые совместно с ними проживают.

Сотрудник обязан подать электронное заявление в Фонд социального страхования
и оформить на период самоизоляции листок временной нетрудоспособности
по карантину на 14 календарных дней. То же самое должны сделать совместно проживающие с ними члены семьи.

Сотрудники, которые в период самоизоляции могут выполнять трудовые обязанности на дому, должны договориться о формате и продолжительности такой работы со своим непосредственным руководителем. После информацию передают в отдел кадров для оформления документов на удаленную работу, если она возможна с учетом особенностей трудовой функции.

2.5. Сообщить сотрудникам, которые не выезжают за рубеж, но проживают совместно
с гражданами, которые в течение последних 14 календарных дней вернулись из такой заграничной поездки, об обязанности соблюдать режим самоизоляции.

Сотрудник обязан подать электронное заявление в Фонд социального страхования
и оформить листок временной нетрудоспособности по карантину.

Сотрудники, которые в период самоизоляции могут выполнять трудовые обязанности на дому, должны договориться о формате и продолжительности такой работы со своим непосредственным руководителем.

2.6. В случае, когда достоверно известно, что сотрудник выезжал в страну
с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой, или совместно проживает
с гражданином, который вернулся из такой заграничной поездки, и этот сотрудник нарушает режим самоизоляции и самовольно пришел на работу, приказываю не допускать его на территорию компании и к выполнению трудовых обязанностей.

3. Отменить корпоративные мероприятия и дать рекомендации сотрудникам
по участию в массовых мероприятиях. Ответственный исполнитель: начальник отдела обучения и культурных мероприятий Тимофеев Д.А.

3.1. Отменить мероприятия, которые запланированы в АО «МосКапСтрой», в том числе деловые, спортивные, культурные и развлекательные, с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и до введения режима повседневной деятельности.

Образовательные мероприятия для сотрудников АО «МосКапСтрой» и клиентов проводить в формате дистанционного обучения.

3.2. Рекомендовать сотрудникам воздерживаться в период повышенной готовности
от посещения общественных мест без острой необходимости и участвовать в массовых мероприятиях, даже после снятия режима самоизоляции в городе Москве.

4. Минимизировать контакты с контрагентами и временно перейти преимущественно на интернет-торговлю продуктами АО «МосКапСтрой». Ответственный: коммерческий директор Смирнов А.П.

4.1. Уведомить контрагентов и клиентов о желательном решении всех вопросов
в письменной форме, проводить переговоры в формате видеоконференций, а сделки заключать посредством обмена электронными документами. В срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ разместить объявление для будущих клиентов и партнеров на официальном сайте
АО «МосКапСтрой», деловых партнеров уведомить рассылкой по электронной почте.

4.2. Перейти на преимущественно интернет-торговлю товарами и продуктами
АО «МосКапСтрой», обеспечить бесперебойную работу интернет-магазина, службы онлайн-консультантов и службы курьерской доставки.

5. АО «МосКапСтрой» не входит в перечень компаний, которым прямо запрещена работа в объявленные Президентом нерабочие дни с 30 марта по 30 апреля.

Компанию АО «МосКапСтрой» могут посещать граждане, поскольку указами Президента и мэра Москвы, а также иными нормативными правовыми актами не предусмотрены ограничения таких посещений.

АО «МосКапСтрой» продолжает строительство объектов медицинского назначения в обычном технологическом процессе. В ограниченном составе выходят офисные работники, в полном – сотрудники на строительные объекты.

Работники АО «МосКапСтрой», приостановка работы которых невозможна по производственно-техническим условиям и организационным причинам (список должностей в приложении № 1 к настоящему приказу), в период с \_\_\_\_\_\_\_\_ по 30 апреля 2020 года обязаны находиться на рабочих местах в офисе и на строительных объектах медицинского назначения.

В связи с этим приказываю:

5.1. Оформить и выдать указанным работникам справки о необходимости работы в офисе компании и на строительных объектах, которые могут потребоваться им для доказательства, что они следуют к месту работы или с него к месту жительства, и не нарушают режим самоизоляции в городе Москве. Ответственный исполнитель: начальник отдела кадров Громова А.А.

5.2. Обеспечить оптимальный режим рабочего времени и времени отдыха сотрудников, которые продолжают работать в офисе и на строительных объектах медицинского назначения (список сотрудников в приложении № 1 к настоящему приказу). Ответственный исполнитель: начальник отдела кадров Громова А.А.

5.3. Установить гибкий график времени начала и окончания работы сотрудников, которые продолжают работать е. Ориентироваться на часы пик
в общественном транспорте, а также на необходимость минимально сократить контакты сотрудников.

5.4. Увеличить период работы столовых и определить график их посещения сотрудниками, которые продолжают работать. Запретить сотрудникам принимать пищу на рабочих местах и в офисных кухнях.

В столовых перейти на временное использование одноразовой посуды
с последующей ее утилизацией.

5.5. Проводить входную термометрию для сотрудников, которые продолжают работать. Измерять температуру бесконтактными инфракрасными термометрами, не хранить результаты измерений более суток. Письменное согласие сотрудников
на измерение температуры не требуется.

5.6. Не допускать к работе сотрудников с повышенной температурой и признаками ОРВИ. Обеспечить доставку сотрудника в место жительства. Проконтролировать, что сотрудники обратились к врачу и оформили листок временной нетрудоспособности.

Рекомендовать сотруднику, отстраненному от нахождения на рабочем месте, вызвать врача и информировать о результатах обследования своего непосредственного руководителя, а далее сообщать о состоянии своего здоровья и местонахождении.

5.7. Если АО «МосКапСтрой» будет вынуждено полностью перейти на карантин, сотрудникам, которым невозможно предоставить удаленную работу на дому, будет объявлен простой по вине работодателя с оплатой всего периода простоя в размере 2/3 среднего заработка.

6. Организовать санитарную обработку офисных помещений и помещений на строительных объектах и обеспечить соблюдение гигиенических требований работниками, которые продолжают работать в офисе и на строительных объектах медицинского назначения до особого распоряжения (список сотрудников в приложении № 1 к настоящему приказу). Ответственный: начальник АХО Круглова Ю.А., исполнители: специалист охраны труда Егоров Н.Н. и специалист АХО Суворов Г.П.

6.1. Соблюдать установленные требования к условиям труда, обеспечивая достаточную циркуляцию воздуха. Проветривать служебные помещения, в которых продолжают работать сотрудники, каждые два часа. Не использовать в офисных помещениях в рабочее время систему кондиционирования воздуха и технические системы вентиляции.

6.2. Установить санитайзеры с дезинфицирующим средством для обработки рук
на входе в офис, в офисной столовой и туалетных комнатах. Обеспечить сотрудников средствами для мытья и дезинфекции рук в туалетных комнатах. Информировать сотрудников о важности соблюдать правила личной гигиены и соблюдать чистоту
на рабочем месте, дезинфицировать рабочие поверхности и личные гаджеты.

6.3. Увеличить количество влажных уборок, применять антисептики и проводить дезинфекцию воздуха с использованием рециркуляторов и бактерицидных УФ-облучателей.

Организовать раз в сутки влажную уборку с дезинфекцией дверных ручек, выключателей, поручней, перил, мест общего пользования и туалетных комнат.

7. Перевести на удаленную работу с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и до особого распоряжения в связи
с переходом на режим повседневной деятельности сотрудников АО «МосКапСтрой» (список сотрудников в приложении № 2 к настоящему приказу). Ответственный исполнитель: начальник отдела кадров Громова А.А.

7.1. Заключить дополнительные соглашения к трудовым договорам сотрудников
с условиями временного выполнения и оплаты удаленной работы. Не допустить потери
в оплате труда на время выполнения удаленной работы на дому.
При невозможности подписать дополнительные соглашения до начала удаленной работы, сотрудник должен подписать соглашение после выхода на работу в обычном режиме.

7.2. За использование сотрудниками при удаленной работе принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, иных средств по согласованию с АО «МосКапСтрой», по письменным заявлениям сотрудников им выплачивается компенсация в размере фактически понесенных и документально подтвержденных расходов на их использование в целях, связанных с выполнением сотрудниками трудовых обязанностей, в ближайшие день выплаты заработной платы после представления сотрудником заявления со всеми подтверждающими документами.

8. Обеспечить доступ сотрудников к информационным ресурсам компании, сетевым папкам, инструментам и программам, необходимым для выполнения трудовых обязанностей на дому. Ответственный исполнитель: системный администратор Сафонов В.В.

9. Работники в возрасте старше 65 лет и работники, имеющие хронические заболевания, которые обязаны соблюдать домашний режим (список работников в приложении № 3 к настоящему приказу), в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по 30 апреля 2020 года находятся в режиме нерабочих дней с сохранением заработка.

В этот период работники выполняют свои должностные обязанности на условиях удаленной работы. Оформление листков временной нетрудоспособности на основании Временных правил от 01.04.2020 не требуется, так как за период с 6 по 19 апреля за работниками ними сохраняется заработок и не возникает права на пособие по социальному страхованию на период карантина.

10. Работники, которые не могут выполнять должностные обязанности на условиях удаленной работы на дому (список должностей в приложении № 4 к настоящему приказу), а в их присутствии на рабочих местах нет острой необходимости, в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по 30 апреля 2020 года находятся в режиме нерабочих дней с сохранением заработка.

11. Начальнику отдела кадров Громовой А.А. в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

11.1. Подать сведения о работе АО «МосКапСтрой» в мэрию по адресу organization\_size@mos.ru по форме, утвержденной в приложении № 4 к Указу мэра Москвы от 04.04.2020 № 39-УМ.

11.2 Актуализировать форму Сведений о неполной численности, а также неполной занятости работников в связи с распространением коронавирусной инфекции в личном кабинете АО «МосКапСтрой» на портале «Работа в России».

11.3. С 9 апреля подавать в ПФР форму СЗВ-ТД на каждого работника, которого в этот период приняли на работу в АО «МосКапСтрой» или уволили, не позднее следующего рабочего дня после издания приказов.

11.4. Разослать настоящий приказ работникам компании по списку рассылки № 1 в корпоративной почте.

12. Главному бухгалтеру Семеновой Наталье Ивановне в период с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по 30 апреля 2020 года:

12.1 Сохранять заработок за нерабочие дни за работниками, указанными в приложениях № 3 и № 4 к настоящему приказу, кроме тех, кому оформлен ежегодный оплачиваемый отпуск, а также тех, у кого на эти дни попадает период временной нетрудоспособности.

12.2 Выплатить денежные компенсации сотрудникам со сдельной оплатой труда, указанными в приложениях № 3 и № 4 к настоящему приказу, за нерабочие дни, в которые они лишены возможности работать и выполнять норму сдельной работы.

12.3. Оплачивать работу сотрудников, указанных в приложениях № 1, № 2 и № 3, в одинарном размере.

12.4. Использовать в табеле учета рабочего времени коды: «НОД» - нерабочий день с сохранением заработка и «УР» - рабочий день на условиях удаленной работы из дома.

12.5. Обеспечить начисление и выплату заработной платы за первую часть месяца и вторую часть месяца в апреле в дни, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка АО «МосКапСтрой».

13. Информировать сотрудников о мерах предосторожности, необходимости соблюдать санитарно-гигиенические правила, и при первых признаках недомогания, повышения температуры обращаться за медицинской помощью. Сообщить сотрудникам об опасности руководствоваться непроверенной информацией. Использовать наглядные материалы
и рассылку по электронной почте. Ответственный исполнитель: начальник отдела кадров Громова А.А.

14. При поступлении запроса из территориальных органов Роспотребнадзора незамедлительно предоставить информацию обо всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией (2019-nCoV) в связи с исполнением им трудовых обязанностей, обеспечить проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший. Ответственные исполнители: начальник отдела кадров Громова А.А., начальник АХО Круглова Ю.А.

13. Не позднее следующего рабочего дня после введения режима повседневной деятельности и отмены действия настоящего приказа, уведомить сотрудников о снятии всех ограничений и необходимости приступить к работе в офисе в обычном порядке. Ответственный исполнитель: начальник отдела кадров Громова А.А.

15. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор В.В. Хрусталев

С приказом ознакомлены:

...