



КОМЕНДАТУРА города БИШКЕК

БУЙРУК

ПРИКАЗ

« 15 » 14 2020 г.

№ 26 пф

О транспортировке сотрудников предприятий или организаций

В целях бесперебойного обеспечения продовольствием, медикаментами и горюче-смазочными материалами жителей города Бишкек, а также для бесперебойного осуществления производственной деятельности (по видам разрешенной деятельности в период чрезвычайного положения), руководствуясь статьей 17 Конституционного Закона Кыргызской Республики «О чрезвычайном положении», **приказываю:**

1. Утвердить Руководство по транспортировке сотрудников предприятий или организаций, согласно приложению №1.

2. Утвердить заявку и путевой лист для осуществления транспортировки сотрудников предприятий или организаций, согласно приложению №2 и №3.

3. Заместителю директора ГП «Тундук» при ГКИТС (Буржуев А.Ч.) внести соответствующие изменения на информационном портале «1312.tunduk.kg».

4. Возложить персональную ответственность по выдаче электронных разрешений в период чрезвычайного положения на уполномоченных сотрудников комендатуры г. Бишкек (Трусковская Е.А., Табалдиева Ч.С.).

5. Ответственность за исполнение пунктов настоящего приказа возложить на заместителей коменданта города Бишкек (Исмаилова Б.С., Карасартов А.О., Суракматов А.Э., Ниязбеков С.Н., Джумагазиев К.С., Дюшекеев Н.М.).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Комендант

А. Орозалиев

Руководство по транспортировке сотрудников

В целях получения электронного разрешения на транспортное средство по транспортировке сотрудников необходимо выполнить действия согласно следующему алгоритму:

1. Формирование, подача и обработка заявки по транспортировке сотрудников предприятия или организации (далее заявка)

а) Порядок формирования заявки

Заявка¹ содержит следующие обязательные данные:

- наименование юридического или физического лица (**ООО, ЧП, ИП**);
- вид разрешенной деятельности (приказ комендатуры г.Бишкек № 5, 6 от **26 марта 2020 года и №15 от 30 марта 2020 года**);
- государственный регистрационный номер и марка автотранспортного средства (свидетельства о регистрации автотранспортного средства);
- данные водителя с ИНН и паспортными данными;
- список сотрудников (список рабочего персонала с ИНН).

б) Порядок направления заявки

Заявка направляется на электронный адрес **1312.tunduk.kg**.

в) Порядок обработки заявок

- заявка формируется и подается в электронном формате на основании пунктов, **а и б**;
- статус «**одобрен**» или «**отказан**» проверяется по полученному **QR-коду**;
- по удовлетворенным заявкам выдается пропуск **в виде QR-кода**, который необходимо распечатать и разместить на лобовом стекле автотранспортного средства.

2. Требования к автотранспортным средствам

Транспортировка сотрудников предприятия или организаций осуществляется **исключительно** на автомобильном транспорте (автобус, микроавтобус, минивен), организованном предприятием или организацией, в том числе наемным. При этом разрешается перевозка только **по сидячим местам**.

3. Требования к пассажирам

Транспортировка сотрудников предприятия или организаций осуществляется на основании справки с места работы и ID-карты.

4. Ограничения

Для снижения нагрузки на блокпосты и в целях недопущения **нецелевого использования** автотранспортного средства, транспортировка осуществляется согласно **путевому листу²**.

¹ Приложение 2

² Приложение 3

5. Карантинные и санитарно-эпидемиологические нормы

Водители и пассажиры должны строго соблюдать установленные карантинные и санитарно-эпидемиологические нормы при перевозке грузов и пассажиров, в том числе:

- водитель должен строго следовать на пункт назначения, находиться в кабине своего авто и не должен по своей инициативе посещать какие-либо другие места, кроме АЗС;

- в случае, если водитель обнаружит у себя признаки ОРВИ, он должен оставаться в кабине своего автомобиля, позвонить по телефону 103, 112 или горячую линию комендатуры местности, сообщить о своем состоянии, месте нахождения автомобиля, количестве лиц, находящихся в кабине, и ждать приезда кареты скорой помощи;

- по пути следования к месту назначения и обратно водитель должен свести к минимуму контакты с населением и представителями контролирующих органов.

6. Прохождение блокпостов и необходимые документы

а) Для осуществления транспортировки сотрудников водитель автотранспортного средства должен иметь при себе:

- водительское удостоверение;
- свидетельство о регистрации автотранспортного средства;
- справку с места работы.

б) При прохождении блокпостов на лобовом стекле должны быть прикреплены:

- QR-код;
- путевой лист.

Приложение 2
к приказу № «26.04»
от «02» апреля 2020 г

Заявка для осуществления транспортировки сотрудников предприятий

№	Наименование юридического или физического лица	Вид разрешенной деятельности	Номер и марка транспортного средства (свидетельства о регистрации автотранспортного средства)	ИНН, паспортные и контактные данные водителя	Список рабочего персонала (согласно поданной заявке, с ИНН, паспортными и контактными данными)	Адрес предприятия и территория транспортировки
Пример:	ООО «ООО»	Транспортировка и реализация сельскохозяйственной продукции, продуктов питания, напитков и продовольствия в натуральном, сыром и переработанном виде	01KG111AAA Mercedes Benz Sprinter	Иванов Иван Иванович Номер паспорта и ИНН	<ol style="list-style-type: none"> 1. ФИО с ИНН, паспортными и контактными данными. 2. ФИО с ИНН, паспортными и контактными данными. 3. ФИО с ИНН, паспортными и контактными данными. 4. ФИО с ИНН, паспортными и контактными данными. 5. ФИО с ИНН, паспортными и контактными данными. 	Адрес предприятия или организации, а также территория транспортировки

Путевой лист

Действует с 07:00 до 10:00 часов и с 17:00 до 20:00 часов

Организация

(наименование, адрес и номер телефона)

Марка автомобиля _____

Государственный номерной знак _____

Водитель _____

(ФИО)

Водительское удостоверение № _____

Свидетельство регистрации автомобиля № _____

Список пассажиров:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Автомобиль технически исправен, выезд разрешен:

Механик _____

(ФИО)

(подпись)

При возвращении автомобиль исправен:

Сдал водитель _____

(ФИО)

(подпись)

М.П.