



ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

22.08.2022

м. Ужгород

№ 82-р

Про запровадження дистанційної роботи

Відповідно до статті 60² Кодексу законів про працю України, Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 „Про введення воєнного стану в Україні” (із змінами), Закону України „Про державну службу”, постанови Кабінету Міністрів України від 12 квітня 2022 р. № 440 „Деякі питання організації роботи державних службовців та працівників державних органів у період воєнного стану”, Типових правил внутрішнього службового розпорядку, затверджених наказом НАДС від 03 березня 2016 року № 50, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 25 березня 2016 року за № 457/28587, у зв’язку з загрозою збройної агресії:

1. Запровадити тимчасово, 24 серпня 2022 року, в Закарпатській обласній державній адміністрації – обласній військовій адміністрації для працівників дистанційну (надомну) форму роботи, крім працівників, для яких неможливо встановити режим дистанційної (надомної) роботи у зв’язку з характером виконуваних завдань.

2. Керівникам: апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації – обласної військової адміністрації:

2.1. Сформуванати список працівників апарату та відповідного структурного підрозділу, які будуть працювати дистанційно (надомно), та затвердити його наказом.

2.2. Забезпечити дотримання працівниками Правил внутрішнього службового розпорядку (далі – ПВСР).

2.3. Вжити організаційно-правових заходів щодо виконання працівниками, для яких запроваджується дистанційна (надомна) форма роботи, Регламенту обласної державної адміністрації, положень про відповідні структурні підрозділи та посадових інструкцій, відповідно до своїх функціональних обов’язків.

3. Упродовж робочого часу, визначеного ПВСР, працівники апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації – обласної військової адміністрації, які будуть працювати дистанційно (надомно), зобов’язані:

- в повному обсязі виконувати посадові обов’язки, передбачені посадовими інструкціями;

- бути на постійному мобільному зв'язку та відповідати на дзвінки керівника;
- бути готовим, у разі необхідності, з'явитися на робоче місце;
- перевіряти електронну пошту та оперативно відповідати на листи.

4. Керівники: апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації – обласної військової адміністрації:

4.1. Контролюють виконання працівниками, для яких запроваджується дистанційна (надомна) форма роботи, посадових обов'язків, визначених посадовими інструкціями та пунктом 3 цього розпорядження.

4.2. Ведуть облік використання робочого часу підлеглих працівників.

5. За невиконання обов'язків, передбачених пунктом 3 цього розпорядження, працівників облдержадміністрації – обласної військової адміністрації, для яких запроваджується дистанційна (надомна) форма роботи, може бути притягнуто до дисциплінарної відповідальності у порядку, визначеному чинним законодавством.

6. Рекомендувати районним державним адміністраціям – районним військовим адміністраціям, виконавчим органам місцевих рад (ТГ), керівникам підприємств, установ та організацій усіх форм власності запровадити аналогічні заходи.

7. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

**Голова обласної державної
адміністрації – начальник обласної
військової адміністрації**

Віктор МИКИТА