



АПАРАТ
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)

НАКАЗ

17.03.2020

№ 25

Про деякі заходи щодо запобігання поширенню коронавірусу COVID-19 в апараті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Відповідно до законів України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», «Про державну службу», розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 16 березня 2020 року № 444 «Про деякі заходи щодо запобігання поширенню коронавірусу COVID-19 на території міста Києва», враховуючи наказ Національного агентства України з питань державної служби від 03 березня 2016 року № 50 «Про затвердження Типових правил внутрішнього службового розпорядку», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 25 березня 2016 року за № 457/28587, з метою запобігання поширенню коронавірусу COVID-19 в апараті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) **наказую:**

1. Запровадити для окремих працівників апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з 18 березня 2020 року до 03 квітня 2020 року дистанційну роботу за межами адміністративної будівлі на вулиці Хрещатик, 36.

2. Встановити, що дозвіл на дистанційну роботу працівникам апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) буде надаватись окремими наказами керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) відповідно до заяв працівників та подань відповідних керівників

структурних підрозділів апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3. Упродовж часу, визначеного Правилами внутрішнього службового розпорядку апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), працівники апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), які працюватимуть дистанційно, зобов'язані:

3.1. Виконувати завдання та обов'язки, визначені посадовою інструкцією.

3.2. Відповідати на дзвінки.

3.3. Своєчасно перевіряти електронну пошту та службову кореспонденцію в системі електронного документообігу «АСКОД».

4. Керівникам структурних підрозділів апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) забезпечити здійснення контролю за якісним, ефективним та результативним виконанням завдань, визначених у пункті 3 цього наказу, працівниками, які працюватимуть дистанційно.

5. Управлінню фінансово-господарського забезпечення апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) забезпечити постійну технічну підтримку працівників структурних підрозділів апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), які працюватимуть дистанційно.

6. Управлінню по роботі з персоналом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) довести до відома працівників апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) зміст цього наказу.

7. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Керівник апарату



>
Дмитро ЗАГУМЕННИЙ