



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**НАКАЗ**  
керівника апарату

25 березня 2020 р.

Сєвєродонецьк

№ 10

**Про запровадження дистанційної  
роботи на період карантину**

Керуючись частиною четвертою статті 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пунктами 1, 2 Прикінцевих положень Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19)», постановою Кабінету Міністрів України від 11.03.2020 № 211 «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19» (зі змінами), пунктом 8 розділу III Типових правил внутрішнього службового розпорядку (далі – Типові правила), затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 03.03.2016 № 50, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 25.03.2016 за № 457/28587 (зі змінами), враховуючи розпорядження голови облдержадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 17.03.2020 № 203 «Про запровадження дистанційної роботи на період карантину», з метою запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2,  
**наказую:**

1. Керівникам структурних підрозділів апарату облдержадміністрації визначитися щодо технічної і практичної можливості виконання підпорядкованими працівниками завдань за посадою за межами адміністративної будівлі.

2. Безпосереднім керівникам та керівникам самостійних структурних підрозділів апарату облдержадміністрації (за наявності):

у разі ініціативи державного службовця чи іншого працівника щодо виконання завдань за посадою за межами адміністративної будівлі облдержадміністрації погоджувати у письмовій формі, зокрема засобами телекомунікаційного зв'язку, перелік відповідних завдань та строки їх

виконання з урахуванням тривалості робочого часу та критеріїв, встановлених пунктом 8 розділу III Типових правил;

забезпечити безперебійне виконання покладених на підрозділи функцій і завдань, викликати працівника у разі виникнення необхідності виконання завдань, які потребують його присутності на робочому місці, контролювати дотримання ним вимог пункту 3 цього наказу.

3. Працівникам, які виконують завдання за посадою за межами адміністративної будівлі облдержадміністрації, упродовж робочого часу, визначеного Регламентом Луганської обласної державної адміністрації, забезпечити виконання посадових обов'язків у повному обсязі, регулярний перегляд електронної пошти, обов'язкову відповідь на дзвінки, за викликом керівника підрозділу – присутність на робочому місці.

4. Управлінню по роботі з персоналом апарату облдержадміністрації під особистий підпис ознайомити із цим наказом працівників апарату.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керівник апарату



**Ірина КАЛІНІНА**