



ЖИДАЧІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

22 червня 2020

Жидачів

№ 194

***Про порядок роботи районної державної
адміністрації в умовах карантину***

Відповідно до статей 6, 22 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, статей 29, 30 Закону України „Про захист населення від інфекційних хвороб”, постанов Кабінету Міністрів України від 20.05.2020 № 392 „Про встановлення карантину з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та етапів послаблення протиепідемічних заходів”, від 17.06.2020 № 500 „Про внесення змін до деяких актів Кабінету Міністрів України”, враховуючи протокол № 26 позачергового засідання обласної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій від 22.06.2020, протокол № 23 позачергового засідання районної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій від 22.06.2020 та з метою недопущення поширення інфекційних хвороб

З О Б О В ’ Я З У Ю:

1. Встановити, що на період з 23.06.2020 до 31.07.2020 Жидачівська районна адміністрація функціонує в режимі „віддаленої роботи”, згідно з яким виконання посадових обов’язків працівниками апарату та самостійних структурних підрозділів районної державної адміністрації частково здійснюється в місцях постійного проживання.

2. Встановити з 23.06.2020 на період дії карантину:

- початок роботи з 8 години з понеділка по п’ятницю;
- перерва на обід з 12 години до 12 години 45 хвилин – з понеділка по четвер, а в п’ятницю – з 12 години до 13 години;
- кінець робочого дня з понеділка по четвер – о 17 годині, у п’ятницю – о 16 годині;
- напередодні святкових днів кінець робочого дня скорочується на одну годину.

3. Встановити, що час початку і закінчення роботи, перерва для відпочинку та харчування для працівників, які працюють у режимі „віддаленої роботи”, зберігається у часових рамках згідно з пунктом 2 цього розпорядження.

4. У період, вказаний у пункті 1 цього розпорядження, впродовж робочого часу в структурному підрозділі апарату або самостійному структурному підрозділі районної державної адміністрації повинна знаходитися необхідна кількість працівників, які зможуть забезпечити стале функціонування районної державної адміністрації та виконання невідкладних завдань. Графіки „віддаленої роботи” розробляються керівниками структурних підрозділів апарату та самостійних структурних підрозділів районної державної адміністрації.

5. На час функціонування режиму „віддаленої роботи” районної державної адміністрації забезпечити, у разі необхідності, працівників апарату та самостійних структурних підрозділів районної державної адміністрації технікою, обладнанням, доступом до систем документообігу „Megapolis.DocNet” та електронної пошти для належного виконання посадових обов’язків і завдань у місцях їх постійного проживання. При цьому відповідальність за збереження та функціонування наданої техніки й обладнання покласти на працівника, якому їх було надано.

6. На час функціонування режиму „віддаленої роботи” районної державної адміністрації нараховувати і виплачувати працівникам апарату та самостійних структурних підрозділів районної державної адміністрації заробітну плату.

7. Встановити, що дія цього розпорядження має тимчасовий характер і може бути продовжена у разі існування подальшої загрози для здоров’я працівників апарату та самостійних структурних підрозділів районної державної адміністрації.

8. Керівника апарату та керівників самостійних структурних підрозділів районної державної адміністрації довести зміст цього розпорядження до відома працівників.

9. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 18.03.2020 № 97 „Про порядок роботи районної державної адміністрації в умовах карантину на період з 18.03.2020 до 03.04.2020” (зі змінами).

10. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова



Марія ГУЧКО