



УКРАЇНА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
ТА КОМУНІКАЦІЙ З ГРОМАДСЬКІСТЮ

Н А К А З

від _____ 2020 р.

м. Чернігів

№ _____

***Про організацію роботи
в Департаменті***

Керуючись частиною 1 статті 3 Конституції України, постановою 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», враховуючи епідеміологічну ситуацію в місті Чернігові,

н а к а з у ю:

1. Запровадити з 19.10.2020 по 30.10.2020 включно здійснення роботи у режимі віддаленого доступу з використанням електронних засобів комунікації та технологій таким державним службовцям Департаменту:

1.1. ЖИРНОВУ Ігорю – заступнику начальника управління – начальнику відділу суспільно-політичного моніторингу управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Департаменту;

1.2. КРИВЕНКО Катерині – головному спеціалісту-юрисконсульту відділу взаємодії з громадськими об'єднаннями управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Департаменту;

1.3. НАРОДЕНКО Наталії – начальнику відділу інформаційної та видавничої діяльності управління інформаційної діяльності та видавничої справи Департаменту;

1.4. ПОДВЕРБНОМУ Андрію – головному спеціалісту відділу суспільно-політичного моніторингу управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Департаменту;

1.5. ЯКИМЕНКО Лесі – головному спеціалісту відділу взаємодії з громадськими об'єднаннями управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Департаменту;

1.6. ШАРОВІЙ Катерині – головному спеціалісту відділу суспільно-політичного моніторингу управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Департаменту.

2. Затвердити графік черговості роботи державних службовців Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Чернігівської обласної державної адміністрації у режимі віддаленого доступу з використанням електронних засобів комунікації та технологій з 19.10.2020 по 30.10.2020 включно згідно з додатком.

3. Упродовж робочого часу, визначеного Правилами внутрішнього трудового розпорядку державних службовців Департаменту від 02.11.2017, персонал зобов'язаний:

3.1. Виконувати свої посадові обов'язки у повному обсязі;

3.2. Перебувати на постійному мобільному зв'язку;

3.3. Перевіряти свою електронну пошту (документообіг) та оперативно відповідати на листи;

3.4. За потреби з'явитися на роботу для виконання посадових обов'язків.

4. Встановити, що безпосередній керівник контролює, як підлеглі дотримуються вимог пункту 3 цього наказу. Якщо підлеглий без поважної причини порушить зазначені вище вимоги, безпосередній керівник подає доповідну записку директору Департаменту, в якій ініціює скасування роботи в режимі віддаленого доступу для підлеглого, або директор Департаменту може самостійно прийняти таке рішення.

5. Головному спеціалісту – юрисконсульту відділу взаємодії з громадськими об'єднаннями управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Департаменту (Катерині КРИВЕНКО) ознайомити всіх працівників Департаменту з цим наказом.

Директор

Оксана СТЕЛЬМАХ

Додаток
до наказу директора Департаменту
інформаційної діяльності та
комунікацій з громадськістю
Чернігівської обласної
державної адміністрації
_____ 2020 року № _____

Графік черговості роботи держаних службовців Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Чернігівської обласної державної адміністрації в режимі віддаленого доступу з використанням електронних засобів комунікації та технологій персоналу з 19.10.2020 по 30.10.2020 включно

№	Прізвище та ім'я	Посада	Дні роботи в режимі віддаленого доступу
1.	ВАСИЛЮК Олена	Завідувач сектору фінансування та бухгалтерського обліку – головний бухгалтер Департаменту	20-23, 26-27 жовтня 2020 року
2.	ВОРОХ Євгеній	Головний спеціаліст відділу співпраці зі ЗМІ управління інформаційної діяльності та видавничої справи Департаменту	26-30 жовтня 2020 року
3.	МИРОНЕНКО Ірина	Начальник відділу взаємодії з громадськими об'єднаннями управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Департаменту	26-30 жовтня 2020 року
4.	МОЇК Анжеліка	Головний спеціаліст відділу співпраці зі ЗМІ управління інформаційної діяльності та видавничої справи Департаменту	19-23 жовтня 2020 року
5.	САПОН Валентина	Головний спеціаліст відділу взаємодії з громадськими об'єднаннями управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Департаменту	19-23 жовтня 2020 року
6.	СВИРИДЕНКО Наталія	Головний спеціаліст відділу співпраці зі ЗМІ управління інформаційної діяльності та видавничої справи Департаменту	26-30 жовтня 2020 року

7.	СОРОКІН Валерій	Начальник відділу співпраці зі ЗМІ управління інформаційної діяльності та видавничої справи Департаменту	19-23 жовтня 2020 року
8.	ЯСКОВЕЦЬ Вероніка	Головний спеціаліст сектору фінансування та бухгалтерського обліку Департаменту	19, 26, 28-30 жовтня 2020 року
9.	ЯСКОВЕЦЬ Наталія	Головний спеціаліст відділу інформаційної та видавничої діяльності управління інформаційної діяльності та видавничої справи Департаменту	20-23, 27, 30 жовтня 2020 року

Головний спеціаліст —
юрисконсульт відділу взаємодії
з громадськими об'єднаннями
управління з питань внутрішньої
політики та зв'язків з громадськістю
Департаменту

Катерина КРИВЕНКО