



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 на період  
карантину***

Керуючись частиною 1 статті 3 Конституції України, постановами Кабінету Міністрів України від 11.03.2020 № 211 «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19» та 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», та на виконання розпорядження голови Чернігівської обласної державної адміністрації від 18.03.2020 № 162 «Про організацію роботи в Чернігівській обласній державній адміністрації на період карантину»

**н а к а з у ю:**

1. Запровадити з 25.05.2020 по 22.06.2020 включно здійснення роботи в режимі віддаленого доступу з використанням електронних засобів комунікації та технологій такому персоналу Департаменту ЛУЦЕНКО Аллі – фахівцю з інтерв'ювання відділу інформаційної та видавничої діяльності управління інформаційної діяльності та видавничої справи Департаменту;

2. Запровадити з 25.05.2020 по 29.06.2020 включно здійснення роботи в режимі віддаленого доступу з використанням електронних засобів комунікації та технологій такому персоналу Департаменту ШАРОВІЙ Катерині – головному спеціалісту відділу суспільно-політичного моніторингу управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Департаменту.

3. Упродовж робочого часу, визначеного Правилами внутрішнього трудового розпорядку державних службовців Департаменту та Правилами внутрішнього трудового розпорядку працівників 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.

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 працівників Департаменту з цим наказом.

6. Визнати такими, що втратили чинність накази директора Департаменту від 19.03.2020 № 29 «Про організацію роботи в Департаменті на період карантину», від 03.04.2020 № 32 «Про внесення змін до наказу директора Департаменту від 19.03.2020 № 29» та від 23.04.2020 № 34 «Про внесення змін до наказу директора Департаменту від 19.03.2020 № 29».

Директор

Оксана СТЕЛЬМАХ