



**ГОЛОСІЇВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

НАКАЗ

28.09.2020

Київ

№ 153-к

Про запровадження дистанційної роботи на період карантину в Управлінні праці та соціального захисту населення Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до статті 60 Кодексу законів про працю України та Протоколу від 10.09.2020 № 30 позачергового засідання Державної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, з метою запобігання поширенню коронавірусу COVID-19

НАКАЗУЮ:

1. ЗАПРОВАДИТИ в період з 28.09.2020 по 09.10.2020 дистанційну роботу на дому окремим працівникам Управління праці та соціального захисту населення Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (відділам розташованим за адресами: вул. Ломоносова, 5 корпус 3 та вул. Ломоносова, 5 корпус 1) відповідно до особистих заяв, згідно додатку.
2. ВСТАНОВИТИ, що упродовж робочого часу, визначеного Правилами внутрішнього службового розпорядку Управління праці та соціального захисту населення Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, працівники зобов'язані:
 - виконувати обов'язки, передбачені посадовими інструкціями;
 - відповідати на дзвінки керівника.
3. ВСТАНОВИТИ, що керівники відділів Управління праці та соціального захисту населення Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації:
 - контролюють дотримання працівниками вимог пункту 2 цього наказу;

- у разі, якщо працівник без поважної причини порушить зазначені вимоги, подають керівнику Управління, в якій ініціюють скасування режиму дистанційної роботи;

- несуть персональну відповідальність за виконання службових обов'язків працівниками, яким встановлено дистанційну роботу, та здійснюють облік їх робочого часу.

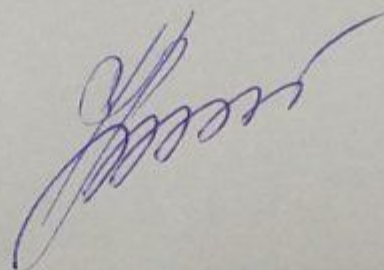
4. Працівники управління зобов'язані вимірювати температуру тіла особистими засобами вимірювання кожні три години та про результати вимірювання та стан здоров'я інформувати відділ організації діловодства та управління персоналом.

5. Відділу автоматизованих систем управління забезпечити постійну технічну підтримку працівникам Управління щодо виконання ними службових обов'язків.

6. Відділу субсидій та пільг з оплати житлово-комунальних послуг та відділу розрахунку, верифікації субсидій та пільг з оплати житлово-комунальних послуг виконувати службові обов'язки без проведення особистого прийому громадян.

7. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника начальника управління-начальника відділу правового забезпечення Остапчука В.П.

Начальник управління



Наталія АХМАДОВА