



РОЗПОРЯДЖЕННЯ
МІСЬКОГО ГОЛОВИ
м. Суми

від 31.03.2021 № 27-А

Про організацію робочого процесу
працівників Департаменту
забезпечення ресурсних платежів
Сумської міської ради

У зв'язку з різким зростанням захворюваності у Департаменті забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради, враховуючи службову записку директора Департаменту забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради від 30 березня 2021 року №06.01-16/1117, з метою запобігання поширенню коронавірусної хвороби, відповідно до Кодексу законів про працю України, пункту 26 постанови Кабінету Міністрів України від 09 грудня 2020 року №1236 «Про встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2», керуючись пунктом 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Запровадити тимчасово з 31 березня по 02 квітня 2021 року дистанційний режим роботи для працівників Департаменту забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради.

2. Директору Департаменту забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради Клименку Ю.М. на термін, визначений пунктом 1 цього розпорядження:

2.1. Визначитись щодо наявної технічної та практичної можливості запровадження дистанційної форми роботи для максимальної кількості працівників Департаменту;

2.2. Забезпечити розроблення та затвердити графік перебування працівників на робочому місці та дистанційної роботи, взявши до уваги необхідність зменшення ймовірності зараження осіб з підвищеним ризиком;

2.3. Визначити форми та способи організації роботи та здійснення контролю за роботою працівників, що працюють дистанційно;

2.4. Забезпечити надання контактної інформації (телефон та електронна пошта) працівників, що працюють дистанційно, на запити інших виконавчих органів ради;

2.5. Розробити (за потреби) план функціонування Департаменту, у тому числі плани взаємозаміни посадових осіб в умовах можливого збільшення кількості відсутніх працівників у зв'язку з їх тимчасовою непрацездатністю чи хворобою близьких осіб, перебування в умовах самоізоляції тощо;

2.6. Стежити за станом здоров'я підпорядкованих працівників, у разі необхідності невідкладно скеровувати їх до медичних закладів;

2.7. Запровадити обов'язкове використання захисних масок працівниками та відвідувачами адміністративних приміщень та інших індивідуальних захисних засобів;

2.8. Обмежити безпосередній прийом та обслуговування фізичних та юридичних осіб працівниками Департаменту. У разі наявності законодавчих та технічних можливостей адміністративні та інші управлінські послуги надавати засобами телефонного електронного та поштового зв'язку.

Мінімізувати зовнішні та внутрішні службові безпосередні контакти підпорядкованих працівників;

2.9. Запровадити дистанційне проведення нарад та інших адміністративно-управлінських заходів з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку, отримання службової кореспонденції, що не містить інформації з обмеженим доступом, через спеціальні скриньки або іншим способом, що не передбачає безпосереднього контакту з відвідувачами;

2.10. Не планувати службових відряджень, а у виняткових випадках і у разі неможливості вирішити службові питання дистанційно - проводити інструктажі відряджуваним працівникам щодо запобігання захворюванню;

2.11. Вживати інших організаційних заходів з метою запобігання поширенню коронавірусної хвороби у межах повноважень.

3. Працівникам, для яких запроваджено дистанційну форму роботи, виконувати посадові обов'язки відповідно до доручень керівництва, бути на постійному телефонному зв'язку, перевіряти електронну пошту не рідше одного разу на годину, відповідати на листи, телефонні дзвінки та, за викликом керівника, оперативно з'являтися на робоче місце.

4. Установити, що дане розпорядження набирає чинності 31 березня 2021 року.

Міський голова



О.М. Лисенко

Антоненко 70-05-64

Розіслати: до справи, згідно зі списком

Начальник відділу організаційно -
кадрової роботи



А.Г. Антоненко

Начальник правового управління



О.В. Чайченко

Керуючий справами
виконавчого комітету

Ю.А. Павлик