



ДЕРЖАВНА АВІАЦІЙНА СЛУЖБА УКРАЇНИ  
(ДЕРЖАВІАСЛУЖБА)

**Н А К А З**

Київ

**Про тимчасове запровадження  
дистанційної роботи для окремих  
працівників**

На виконання підпункту 1 пункту 2 розділу II Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19)», постанови Кабінету Міністрів України від 22 липня 2020 р. № 641 «Про встановлення карантину та запровадження посилених протиепідемічних заходів на території із значним поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» **н а к а з у ю:**

1. Доручити на період встановлення карантину або обмежувальних заходів, пов'язаних із поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19), дистанційну (поза приміщенням Державної авіаційної служби України) роботу вдома з 21 серпня 2020 року, за адресою проживання/перебування вказаної в заяві, працівникам згідно зі Списком, що додається.

2. Упродовж робочого часу, обумовленого Правилами внутрішнього службового та трудового розпорядку працівників Державної авіаційної служби України, затверджених Загальними зборами працівників Державної авіаційної служби України (протокол від 22.12.2017 № 15), та введених в дію наказом Державної авіаційної служби України від 22.12.2017 № 1003 (із змінами) працівники, згідно зі Списком, зобов'язані:

належним чином виконувати обов'язки, передбачені посадовими інструкціями та відповідними положеннями про структурні підрозділи, у тому числі з використанням віддаленого доступу до автоматизованих робочих місць програмного комплексу «Інформаційна аналітична система організації документообігу та контролю виконавчої дисципліни Державної авіаційної служби України» (далі – система електронного документообігу

Державіаслужби), Єдиної інформаційної системи Державної авіаційної служби України (далі - ЄІС) та службової електронної пошти;

відповідати на телефонні дзвінки, що надходять на засоби телекомунікаційного зв'язку;

перевіряти службову електронну пошту та оперативно відповідати на листи.

3. Управлінню справами забезпечити можливість віддаленого доступу до автоматизованих робочих місць системи електронного документообігу Державіаслужби, ЄІС та електронної пошти.

4. Дозволити використання поза приміщенням Державної авіаційної служби України технічних засобів, закріплених за працівниками згідно зі Списком.

5. Безпосереднім керівникам забезпечити належний рівень виконавської дисципліни, зокрема, шляхом здійснення щоденного постійного контролю за роботою працівників, згідно зі Списком.

В.о. Голови Державіаслужби

Сергій КОРШУК