



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

РОЗ'ЯСНЕННЯ

20 березня 2020 року

№ 87 - р/з

щодо впровадження змін до Правил внутрішнього службового розпорядку в органі державної влади (для виконання завдань за посадою віддалено)

Відповідно до пункту 3 частини третьої статті 13 Закону України «Про державну службу» НАДС роз'яснює.

Наказом НАДС від 13 березня 2020 року № 39-20, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 16 березня 2020 року за № 277/34560, (оприлюднений у газеті «Урядовий кур'єр» від 18 березня 2020 року № 51) внесено зміни до Типових правил внутрішнього службового розпорядку, які надають можливість державним службовцям виконувати завдання віддалено.

Оновлені Типові правила містять умови і порядок визначення завдань за посадою для виконання за межами адміністративної будівлі державного органу. Відтак, державний службовець може виконувати віддалено завдання за посадою, якщо їх якісне, ефективне та результативне виконання не потребує:

- використання інформації з обмеженим доступом;
- доступу до комп'ютерного, телекомунікаційного та/або програмного забезпечення, яке функціонує лише у межах приміщення державного органу;
- обов'язкового перебування в приміщенні державного органу (залучення інших працівників державного органу, проведення консультацій, нарад тощо).

Окремо звертаємо увагу, що за потреби наведений перелік умов може бути розширений залежно від особливостей реалізації функцій і завдань державного органу.

Для впровадження зазначених змін керівник державної служби в державному органі має вжити таких заходів:

- надати доручення службі управління персоналом підготувати зміни до Правил внутрішнього службового розпорядку відповідного державного органу;
- забезпечити ознайомлення трудового колективу із зазначеними змінами та їх затвердження згідно зі статтею 47 Закону України «Про державну службу»;
- довести оновлені Правила внутрішнього службового розпорядку до відома всіх державних службовців цього державного органу під підпис.

З огляду на встановлені обмеження в умовах карантину, затвердження змін до Правил внутрішнього службового розпорядку, відповідно до згаданої статті, можливо здійснити, зокрема, одним із таких способів:

1) державним службовцям на електронну пошту направляються підготовлені зміни до Правил внутрішнього службового розпорядку та проект протоколу загальних зборів державних службовців державного органу. Державні службовці ознайомлюються із надісланими документами та направляють електронною поштою свою позицію - «за» / «проти» / «утримався»;

2) загальні збори державних службовців державного органу проводяться шляхом відеоконференції засобами телекомунікаційного зв'язку (можливе використання програм WhatsApp, Skype, Viber, Zoom та інших, які доступні більшості державних службовців цього державного органу).

Служба управління персоналом узагальнює результати голосування, оформлює відповідний протокол та забезпечує ознайомлення під підпис (кваліфікований електронний підпис або власноручний підпис) державних службовців з оновленими Правилами внутрішнього службового розпорядку.

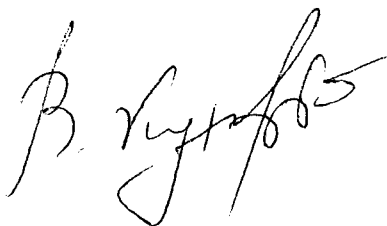
За наявності у державному органі системи електронного документообігу та можливості віддаленого доступу користувачів до неї, зазначені дії можна здійснити за допомогою такої системи.

Державний службовець, який має потребу виконувати завдання за посадою віддалено і таке виконання відповідає встановленим умовам, має дотриматись наступної послідовності дій:

- усно узгодити виконання завдань віддалено з безпосереднім керівником та керівником самостійного структурного підрозділу (за наявності);
- підготувати перелік завдань для віддаленої роботи з термінами їх виконання (обсяг таких завдань повинен визначатись з урахуванням тривалості робочого часу);
- письмово погодити такі завдання з безпосереднім керівником та керівником самостійного структурного підрозділу (за наявності) шляхом підписання, затвердження, накладання резолюції або інших видів погодження з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку (наприклад, відповідь електронною поштою).

НАДС наголошує на відповідальності безпосереднього керівника та керівника самостійного структурного підрозділу за здійсненням контролю за виконанням доручених завдань, а також відповідальності державних службовців за сумлінне і професійне виконання своїх посадових обов'язків в тому числі за межами адміністративної будівлі державного органу.

В.о. Голови



Володимир КУПРІЙ