



ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
СЕЛИЩНОГО ГОЛОВИ**

від 14 листопада 2022 року смт Велика Олександрівка

№ 48

Про запровадження дистанційної роботи
під час воєнного стану

У зв'язку із введенням в Україні воєнного стану відповідно до Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24 лютого 2022 року № 64/2022 (із змінами, внесеними згідно з Указами Президента), затвердженого Законом України від 24 лютого 2022 року № 2102-ІХ на підставі статті 60 ²Кодексу законів про працю України, керуючись пунктом 1 статті 10 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Запровадити з 01 грудня 2022 року дистанційну роботу під час воєнного стану, для таких працівників:
 - 1.1. ЄРМОЧЕНКО Лариси Анатоліївни – секретаря селищної ради;
 - 1.2. ДЕРКАЧА Захара Миколайовича – старости селищної ради;
 - 1.3. ГОНЧАРЕНКО Віри Ростиславівни – старости селищної ради;
 - 1.4. КРАМАРЕНКО Зої Павлівни – старости селищної ради;
 - 1.5. ПОНОМАРЕНКО Олени Іванівни – старости селищної ради;
 - 1.6. ШЕВЧЕНКО Інни Анатоліївни – старости селищної ради;
 - 1.7. ЛАПУШКО Ольги Володимирівни – спеціаліста I категорії апарату селищної ради;
 - 1.8. ГАЛАЧ Ірини Василівни – начальника відділу-головного бухгалтера відділу бухгалтерського обліку та звітності апарату селищної ради;
 - 1.9. ШТАБИ Наталії Леонідівни – спеціаліста I категорії відділу бухгалтерського обліку та звітності апарату селищної ради;
 - 1.10. МЕЛЬНІЧЕНКА Олександра Георгійовича – спеціаліста I категорії з проведення публічних закупівель відділу бухгалтерського обліку та звітності апарату селищної ради;
 - 1.11. МЕЛЬНІЧЕНКО Наталії Євтухівни – спеціаліста I категорії відділу бухгалтерського обліку та звітності апарату селищної ради;
 - 1.12. ГРАБ Людмилі Миколаївни – спеціаліста I категорії відділу земельних відносин апарату селищної ради;
 - 1.13. СТЕЦЕНКО Віри Миколаївни – спеціаліста I категорії відділу земельних відносин апарату селищної ради;

1.14. БІЛОВОЛ Галини Василівни – спеціаліста I категорії відділу земельних відносин апарату селищної ради;

1.15. СЛОБОДЕНЮК Максима Володимировича – спеціаліста II категорії відділу земельних відносин апарату селищної ради;

1.16. ПІСКУН Наталії Андріївни – начальника відділу діловодства та управління персоналом апарату селищної ради;

1.17. РУБАН Юлії Анатоліївни – спеціаліста I категорії відділу діловодства та управління персоналом апарату селищної ради;

1.18. ЗАСЦЬ Інни Сергіївни – спеціаліста I категорії відділу діловодства та управління персоналом апарату селищної ради;

1.19. ГОНЧАР Катерини Олександрівни – секретаря керівника відділу діловодства та управління персоналом апарату селищної ради;

1.20. КОВАНОЇ Анастасії Володимирівни – начальника відділу Центру надання адміністративних послуг апарату селищної ради;

1.21. АДАМЕНКО Оксани Володимирівни – адміністратора відділу Центру надання адміністративних послуг апарату селищної ради;

1.22. ЛАФЕТИ Світлани Валентинівни – адміністратора відділу Центру надання адміністративних послуг апарату селищної ради;

1.23. ЛАФЕТИ Алли Олександрівни – адміністратора відділу Центру надання адміністративних послуг апарату селищної ради;

1.24. ФЕДОТОВОЇ Ірини Георгіївни – адміністратора відділу Центру надання адміністративних послуг апарату селищної ради;

1.25. СОКИРЯК Ольги Сергіївни – адміністратора відділу Центру надання адміністративних послуг апарату селищної ради;

1.26. СОКИРЯК Віктора Олеговича – адміністратора відділу Центру надання адміністративних послуг апарату селищної ради;

1.27. ПИГИДИ Бориса Вікторовича – завідувача сектору архітектури, житлово-комунального господарства, комунальної власності, благоустрою, охорони навколишнього середовища та надзвичайних ситуацій апарату селищної ради;

1.28. МОРОЗОВА Олександра Сергійовича – спеціаліста I категорії сектору архітектури, житлово-комунального господарства, комунальної власності, благоустрою, охорони навколишнього середовища та надзвичайних ситуацій апарату селищної ради;

1.29. ПАШНЮК Світлани Сергіївни – спеціаліста I категорії апарату селищної ради.

2. На працівників щодо яких запроваджується дистанційна робота під час воєнного стану, поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку Великоолександрівської селищної ради.

3. Начальнику відділу діловодства та управління персоналом апарату селищної ради Піскун Н.А. надіслати для працівників копію розпорядження в електронній формі з використанням технічних засобів електронних комунікацій.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Секретар селищної ради



Лариса ЄРМОЧЕНКО