



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ
И ГОРИТЕ
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ
РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ ПО ГОРИТЕ – РУСЕ

гр. Русе, бул. "Скобелев" №7, п.к. 443, тел. централа 082/821 706, факс 082/821 708, e-mail: rugruse@nug.bg



ЗАПОВЕД

№ 58/27.03.2020 г.

На основание чл. 7 и § 4 и 13 от Преходните и заключителните разпоредби на Закона за мерките и действията по време на извънредното положение, обявено с решение на Народното събрание от 13 март 2020 г. и във връзка с т. 12 от Заповед № ЗАП – 266 от 27.03.2020 г. на Изпълнителния директор на ИАГ,

НАРЕЖДАМ:

1. Служителите в Регионална дирекция по горите Русе да осъществяват в максимална степен работа от разстояние в домашна среда в зависимост от специфичния характер на работа и възможността за нейното обезпечаване, съгласно функциите, определени в Устройствения правилник на РДГ и администрацията му и утвърдените длъжностни характеристики на служителите.

Работата може да се възлага и без съгласието на работниците и служителите, освен когато това е невъзможно.

2. При невъзможност за работа от разстояние в домашна среда служителите предвид спецификата на длъжността им, с изключение на служителите по трудово и служебно правоотношение, изпълняващи и имащи функции по контрол по опазване на горските територии, могат :

а) служителите по трудово правоотношение да ползват платен годишен отпуск без съгласието им. Предоставянето на този отпуск е до една втора от полагащия се размер на платения годишен отпуск за всеки служител.

б) служителите по служебно правоотношение да ползват платен годишен отпуск без съгласието им. Предоставянето на този отпуск е до една втора от полагащия се размер на платения годишен отпуск за всеки служител.

3. Главния специалист „Човешки ресурси” да изготви график за работа на служителите, като в него се включва временно работещите от разстояние в домашна среда, работещите на място в администрацията и ползващите платен, неплатен и отпуск за временна нетрудоспособност. Графикът да се изготви по образец, съгласно Приложение № 1 от Заповед № ЗАП – 266 от 27.03.2020 г. на Изпълнителния директор на ИАГ и да се съхранява от Главния специалист „Човешки ресурси”.

4. При изготвянето на графика приоритетно да се определи работа от разстояние в домашна среда за :

- бременна работничка или служителка, както и на работничка или служителка в напреднал етап на лечение ин – витро;

- бременна работничка или служителка, както и на работничка или служителка в напреднал етап на лечение ин-витро;
- майка или осиновителка на дете до 12-годишна възраст или на дете с увреждане независимо от възрастта му;
- работник или служител, който е самотен баща или осиновител на дете до 12-годишна възраст или на дете с увреждане независимо от възрастта му;
- работник или служител, който не е навършил 18-годишна възраст;
- работник или служител с трайно намалена работоспособност 50 и над 50 на сто;
- трудоустроен работник или служител;
- работник или служител с право на закрила при уволнение по чл. 333, ал. 1, т. 2 и 3.

При невъзможност изброените категории служители да работят от разстояние в домашна среда, същите имат право без отказ да ползват платен годишен отпуск или неплатен отпуск по тяхно искане. Времето през, което се ползва отпусъкът, да се признава за трудов, съответно служебен стаж.

5. Отчитането на работата от служителите до директора на РДГ да се извършва по електронен път ежеседмично чрез доклад от всеки служител, работещ в домашна среда дистанционно.

6. Служителите, изпълняващи работата си от разстояние в домашна среда, да останат на разположение с включени мобилни телефони и при необходимост да имат готовност да се явят на работните си места.

7. РДГ да осигури безопасни и здравословни условия на труд на работните места.

8. Не се разрешава командироването в страната и в чужбина, освен в изключителни случаи.

9. Не се разрешават обучения на служителите от РДГ, с изключение на задължителните електронни обучения на постъпилите за първи път на държавна служба и на назначените за първи път на ръководна длъжност държавни служители.

10. Дистанционната форма на работа може да бъде определяна за всички служители в РДГ с изключение на служителите по трудови и служебни правоотношения, изпълняващи и имащи функции съгласно Устройствения правилник на РДГ и утвърдените длъжностни характеристики по контрол по опазване на горските територии.

11. Служителите, с изключение на тези по т. 10 попълват декларация по образец (Приложение № 2) от настоящата заповед за техническото обезпечаване и осигуряването на възможност за осъществяване на функционалните си задължения спрямо заеманата длъжност от дома в случаите на осъществяване на работа дистанционно от разстояние след което се включват в изготвяните графици от ръководителите на административни звена.

Контрол по изпълнението на настоящата заповед възлагам на Зам. Директора на РДГ.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на всички служители на РДГ Русе – за сведение и изпълнение.

ДИРЕКТОР НА РДГ :

/ИНЖ. О. САВЯНОВ/

