

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням конференції державних
службовців Фонду державного
майна України
(протокол від 23.03.2020 № 1)

ЗМІНИ
до Правил внутрішнього службового розпорядку для державних
службовців апарату Фонду державного майна України

1. У розділі III:

1) пункт 6 викласти в такій редакції:

«6. Організація обліку робочого часу державних службовців у апараті Фонду покладається на керівників структурних підрозділів. Облік робочого часу ведеться у кожному структурному підрозділі відповідальною особою, на яку покладено такі функції, та подається до служби управління персоналом апарату Фонду у формі табеля обліку робочого часу.

Одночасно може здійснюватись облік робочого часу за допомогою відповідної електронної програми, що є складовою автоматизованої системи контролю доступу до адміністративної будівлі Фонду (далі – система обліку робочого часу).

Для забезпечення контролю своєчасного прибуття на роботу відомості зазначеної системи обліку робочого часу подаються відповідальною особою до служби управління персоналом апарату Фонду».

2) доповнити розділ новим пунктом такого змісту:

«8. За ініціативою державного службовця і згодою його безпосереднього керівника та керівника самостійного структурного підрозділу (за наявності) такий державний службовець може виконувати завдання за посадою за межами адміністративної будівлі Фонду. Для цього державний службовець повинен погодити у письмовій формі, зокрема засобами телекомунікаційного зв'язку, перелік відповідних завдань та строки їх виконання з безпосереднім керівником та керівником самостійного структурного підрозділу (за наявності).

Для державного службовця обсяг завдань за посадою за межами адміністративної будівлі Фонду повинен визначатись з урахуванням тривалості його робочого часу.

За межами адміністративної будівлі Фонду можуть виконуватися завдання, 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 Фонду;

обов'язкового перебування в приміщенні Фонду (залучення інших працівників державного органу, проведення консультацій, нарад тощо).

Час виконання державним службовцем завдань за посадою за межами адміністративної будівлі Фонду обліковується як робочий час».

2. Розділ IV доповнити новим пунктом такого змісту:

«4. Вимоги цього розділу не застосовуються до державних службовців під час виконання ними завдань за посадою за межами адміністративної будівлі Фонду».

Голова Фонду

Дмитро СЕННИЧЕНКО

«_____» _____ 2020 р.

**Голова виборного органу
первинної профспілкової
організації Фонду**

Наталія ТАРАН

«_____» _____ 2020 р.