



## КОВЕЛЬСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ

29.06.2026

м. Ковель

№ 239-р

Про тимчасову організацію роботи  
виконавчого комітету Ковельської міської ради  
у період аномально високої температури повітря

У зв'язку з прогнозованою аномально високою температурою повітря, з метою запобігання негативному впливу високих температур на життя і здоров'я працівників, забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці, враховуючи наявність загрози життю та здоров'ю працівників внаслідок несприятливих кліматичних умов, відповідно до статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 13 та 14 Закону України «Про охорону праці», статей 60, 60<sup>2</sup>, 66, 141, 153 та 158 Кодексу законів про працю України, з урахуванням рекомендацій Волинської обласної військової адміністрації:

1. На період, протягом якого за офіційними прогнозами Українського гідрометеорологічного центру денна температура повітря становить +28 °С і вище, починаючи з 29 червня по 01 липня 2026 року:

1) дозволити працівникам виконавчого комітету міської ради, характер виконуваної роботи яких дає можливість виконувати трудові функції дистанційно, здійснювати виконання роботи:

- з 08:00 до 12:00 – у приміщенні виконавчого комітету Ковельської міської ради;

- з 13:00 до 17:15 – дистанційно;

- обідня перерва з 12:00 до 13:00;

2) для працівників управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету міської ради на період, визначений пунктом 1 цього розпорядження, встановити режим роботи:

– з 07:00 до 16:15.

Управлінню «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету міської ради (Ольга Чайка) подати на затвердження першому заступнику міського голови Тарасу Яковлеву графік прийому суб'єктів звернення та графік надання працівникам перерв для відпочинку і харчування тривалістю одна година, забезпечивши безперервне надання адміністративних послуг, дотримання встановленої тривалості робочого часу та вимог статті 66 Кодексу законів про працю України.

2. Визначити, що рішення про застосування до конкретного працівника порядку організації роботи, передбаченого пунктом 1 цього розпорядження, приймає керівник відповідного структурного підрозділу з урахуванням характеру виконуваної роботи, необхідності забезпечення безперервної діяльності виконавчого комітету та належного надання адміністративних та інших послуг.

3. Керівникам структурних підрозділів:

- 1) визначити перелік працівників, які виконуватимуть роботу відповідно до пункту 1 цього розпорядження;
- 2) забезпечити безперервне виконання покладених на структурні підрозділи завдань;
- 3) у разі виробничої необхідності забезпечити присутність працівників у приміщенні виконавчого комітету;
- 4) здійснювати контроль за виконанням працівниками посадових обов'язків незалежно від місця виконання роботи;
- 5) забезпечити ведення обліку робочого часу відповідно до законодавства;
- 6) забезпечити дотримання вимог законодавства про охорону праці.

4. Працівники, які виконують роботу дистанційно відповідно до цього розпорядження, зобов'язані:

- 1) виконувати посадові обов'язки у межах встановленої тривалості робочого часу;
- 2) бути доступними для службового зв'язку протягом робочого часу;
- 3) своєчасно виконувати доручення безпосереднього керівника;
- 4) забезпечувати дотримання вимог щодо захисту службової інформації та інформаційної безпеки.

5. Положення пункту 1 цього розпорядження не застосовуються до працівників, виконання посадових обов'язків яких потребує постійної присутності на робочому місці, здійснення особистого прийому громадян, роботи з матеріальними цінностями або виконання інших функцій, що не можуть здійснюватися дистанційно.

6. Начальникам структурних підрозділів забезпечити:

- 1) безперешкодний доступ працівників до питної води;
- 2) використання приміщень із належним температурним режимом, вентиляцією або кондиціонуванням повітря;
- 3) вжиття заходів щодо запобігання перегріванню працівників;
- 4) за потреби організацію додаткових технологічних перерв для відпочинку працівників відповідно до вимог законодавства про охорону праці.

7. Відділу програмно-комп'ютерного забезпечення (Дмитро Скок) забезпечити безперебійну роботу інформаційно-комунікаційних систем виконавчого комітету

та можливість безпечного віддаленого доступу працівників до інформаційних ресурсів із дотриманням вимог законодавства у сфері захисту інформації.

8. У разі припинення аномально високої температури повітря працівники здійснюють роботу у звичайному режимі без прийняття додаткового розпорядження, якщо інше не буде визначено міським головою.

9. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Перший заступник міського голови

**Тарас ЯКОВЛЕВ**

Сергій Хомич 716 20