ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО ВОДНИХ РЕСУРСІВ УКРАЇНИ

БАСЕЙНОВЕ УПРАВЛІННЯ ВОДНИХ РЕСУРСІВ НИЖНЬОГО ДНІПРА

Н А К А З

24 вересня 2025 року № 21

Про встановлення засобів комунікації
між адміністрацією та працівниками
БУВР нижнього Дніпра

З метою покращення внутрішньої комунікації, оперативного обміну інформацією між адміністрацією та працівниками Басейнового управління водних ресурсів нижнього Дніпра, забезпечення ефективної взаємодії в процесі виконання виробничих завдань, у тому числі враховуючи запровадження дистанційної форми роботи, керуючись ст.29 Кодексу законів про працю України, ч.2 ст.7 Закону України від 15.03.2022 №2136-IX «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»,

НАКАЗУЮ:

1. Встановити основні засоби комунікації між адміністрацією та працівниками БУВР нижнього Дніпра:
- офіційна корпоративна електронна пошта для обміну документами та важливою інформацією kherson@buvrnd.gov.ua;
- офіційний web-сайт:www.buvrnd.gov.ua;
- месенджери Viber, WhatsApp (групові та особисті) для оперативного інформування працівників.

2. У період дії воєнного стану дозволити альтернативні способи створення, пересилання і зберігання наказів (розпоряджень) керівника управління, повідомлень та інших документів з питань трудових відносин з використанням будь-якого доступного способу електронної комунікації, за згодою з працівником.

3. Ознайомлення працівників із наказами (розпорядженнями), повідомленнями, іншими документами керівника управління щодо їхніх прав та обов'язків допускається з використанням засобів електронних комунікаційних мереж з накладенням удосконаленого електронного підпису, кваліфікованого електронного підпису, або за допомогою будь-яких доступних засобів електронної комунікації, встановлених пунктом 1 даного наказу.

4. Працівникам БУВР нижнього Дніпра обрати спосіб електронної комунікації з адміністрацією (визначити адреси електронної пошти, номери мобільних телефонів) та повідомити про них кадрову службу.

5. Встановити правила користування засобами комунікації:
- використовувати електронну пошту та месенджери виключно для робочих питань;
- дотримуватись ділового стилю спілкування, уникати нецензурної лексики та образ;
- заборонити публікацію конфіденційної інформації у неофіційних каналах.

6. Зобов'язати всіх працівників регулярно перевіряти повідомлення у визначених каналах комунікації та оперативно реагувати на важливі робочі повідомлення.

7. Покласти персональну відповідальність за організацію комунікації у відділах та службах - на начальників структурних підрозділів управління.

8. Начальникам структурних підрозділів БУВР нижнього Дніпра забезпечити:
- своєчасне доведення наказів, розпоряджень та службової інформації до працівників;
- постійний зворотний зв'язок з керівництвом управління;
- оперативне інформування про позаштатні ситуації та ризики.

9. Встановити, що цей порядок діє на період дії воєнного стану в Україні та до окремого розпорядження керівника.

10. Начальнику відділу управління персоналом та ДЗ Н.Маленко ознайомити працівників з даним наказом будь-яким доступним способом електронної комунікації.

11. Наказ БУВР нижнього Дніпра від 30.12.2024 №28 «Про встановлення засобів комунікації між адміністрацією та працівниками БУВР нижнього Дніпра» вважати таким, що втратив чинність.

12. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. начальника БУВР нижнього Дніпра **Андрій ПУЗАНОВ**