



МІНІСТЭРСТВА ІНФАРМАЦЫІ
РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ

ЗАГАД

01.11.2014 № 436
г. Мінск

МИНИСТЕРСТВО ИНФОРМАЦИИ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

ПРИКАЗ

№
г. Минск

Об организации дежурства
в Министерстве информации
Республики Беларусь

На основании части четвертой подпункта 1.2 пункта 1 Директивы Президента Республики Беларусь от 27 декабря 2006 г. № 2 «О деbüroкратизации государственного аппарата и повышении качества обеспечения жизнедеятельности населения», постановления Совета Министров Республики Беларусь от 6 августа 2011 г. № 1057 «О дежурстве работников республиканских органов государственного управления и иных государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь», абзаца восьмого пункта 7 Положения о Министерстве информации Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26 октября 2001 г. № 1545

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Инструкцию о дежурстве работников центрального аппарата Министерства информации (прилагается).

2. Установить дежурство работников центрального аппарата Министерства информации:

в субботу с 9.00 до 17.00 на рабочем месте – кабинет № 507 в административном здании по адресу: г. Минск, пр. Победителей, 11;

в воскресенье и праздничные дни – на мобильном телефоне.

3. Установить, что дежурство работников центрального аппарата Министерства информации осуществляется в соответствии с ежемесячно утвержденным Министром информации графиком.

4. Графики дежурств работников центрального аппарата Министерства информации составляются управлением документооборота и материального обеспечения.

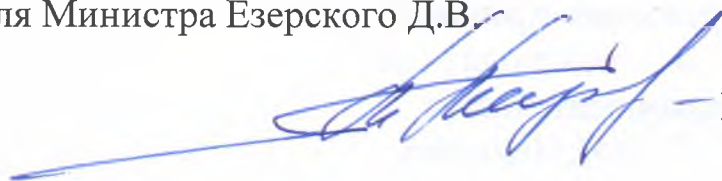
5. Дежурство работника центрального аппарата Министерства информации в субботу компенсируется предоставлением свободного от работы дня. Свободный от работы день предоставляется в течение двух месяцев со дня дежурства на основании заявления работника на имя Министра информации или лица исполняющего его обязанности.

6. Сектор кадровой работы обеспечивает контроль за предоставлением свободного от работы дня за дежурство в течение срока, определенного пунктом 5 настоящего приказа.

7. Контроль за организацией дежурства и ведением Журнала учета дежурств сотрудников Министерства информации в выходные и праздничные дни (далее – Журнал дежурств) возложить на управление документооборота и материального обеспечения.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Езерского Д.В.

Министр



М.С.Марков