ZARZĄDZENIE Nr 59/2020

Wójta Gminy Nowa Sucha

z dnia 22 listopada 2020 r.

w sprawie zasad wykonywania pracy zdalnej w Urzędzie Gminy Nowa Sucha

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.), art. 207 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.) i art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1842), oraz ogłoszonym na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanem epidemii **zarządzam, co następuje:**

§ 1. W celu przeciwdziałania COVID-19 oraz ze względu na czasową potrzebę dostosowania formy organizacji pracy, ustalam w Urzędzie Gminy Nowa Sucha zasady wykonywania pracy określonej w umowie o pracę poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna).

§ 2. 1. Pracownik wykonuje pracę w formie pracy zdalnej na polecenie pracodawcy (wzór polecenia stanowi **Załącznik nr 1** do Zarządzenia).

2. Pracę zdalną może wykonywać pracownik, który posiada umiejętności i możliwości techniczne oraz lokalowe do wykonywania takiej pracy oraz gdy pozwala na to rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika.
3. Pracownik wykonuje pracę zdalną przez czas oznaczony wskazany przez pracodawcę.
4. Pracodawca może w każdym czasie cofnąć polecenie pracy zdalnej.

§ 3. 1. Praca zdalna może być realizowania z wykorzystaniem służbowego lub prywatnego sprzętu.

2. Pracodawca zapewnia sprzęt do pracy zdalnej w miarę posiadanych możliwości.
3. W przypadku korzystania przez pracownika z prywatnego sprzętu podczas pracy zdalnej, pracownik zobowiązany jest wypełnić wniosek o wyrażenie zgody na wykorzystanie sprzętu prywatnego na potrzeby pracy zdalnej.

4. Pracownik zobowiązuje się zorganizować stanowisko do pracy zdalnej w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

§ 6. 1. Pracownik zobowiązuje się do zabezpieczania dostępu do sprzętu służbowego lub prywatnego wykorzystywanego do wykonywania pracy zdalnej oraz posiadanych danych i informacji (w tym także znajdujących się na nośnikach papierowych) przed osobami postronnymi, w tym wspólnie z nim zamieszkującymi, a także przed ich zniszczeniem lub zgubieniem.

2. Wykonywanie pracy w formie pracy zdalnej nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień polityki bezpieczeństwa informacji przyjętej w Urzędzie Gminy Nowa Sucha wraz z dokumentami powiązanymi.

§ 7. 1. Praca zdalna jest wykonywana przez czas określony w poleceniu pracodawcy. Pracodawca może dowolnie kształtować okres wykonywania pracy zdalnej, uwzględniając stopień zagrożenia rozprzestrzenianiem się COVID-19 na danym obszarze.

2. Przed przystąpieniem do wykonywania pracy zdalnej pracownik zapoznaje z treścią niniejszego zarządzenia, co potwierdza oświadczeniem i zobowiązaniem do jego przestrzegania (wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 3** do Zarządzenia).

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie znajdują wewnętrzne procedury obowiązujące u pracodawcy oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY NOWA SUCHA

WÓJT
mgr inż. Maciej Mońka

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 59/2020
Wójta Gminy Nowa Sucha
z dnia 22 listopada 2020 r.

.....
(miejscowość, data)

.....
(nazwa pracodawcy)

.....
(Imię i nazwisko pracownika)

.....
(Referat/stanowisko)

POLECENIE PRACY ZDALNEJ

W celu przeciwdziałania chorobie zakaźnej COVID-19 polecam Pani/Panu .... *(imię i nazwisko pracownika)* wykonywanie pracy określonej w umowie o pracę oraz zadań wymienionych w zakresie obowiązków, poza miejscem jej stałego wykonywania, czyli w formie **pracy zdalnej** w terminie od dnia ..... do dnia .....

Praca zdalna będzie wykonywana w miejscu zamieszkania pracownika/w innym miejscu* tj. pod adresem .....

Za organizację pracy zdalnej odpowiada bezpośredni przełożony: .....

.....
(data i podpis pracodawcy)

Przyjmuję polecenie pracy zdalnej:

.....
(data i podpis pracownika)

*niepotrzebne skreślić

WÓJT
mgr inż. Maciej Mońka

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 59/2020
Wójta Gminy Nowa Sucha
z dnia 22 listopada 2020 r.

PRACA ZDALNA – LISTA OBECNOŚCI, EWIDENCJA CZASU PRACY

Miesiąc/rok: .....

Nazwa Referatu/stanowiska: .....

Nazwisko i imię pracownika: .....

Dzień miesiąca	Godziny pracy od..... do.....	Podpis pracownika
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

.....
(data i podpis pracownika)

.....
(data i podpis bezpośredniego przełożonego)

WÓJT
mgr inż. Maciej Mońka

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 59/2020
Wójta Gminy Nowa Sucha
z dnia 22 listopada 2020 r.

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

1. Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Zarządzenia Wójt Gminy Nowa Sucha z dnia 22 listopada 2020 r. w sprawie zasad wykonywania pracy zdalnej w Urzędzie Gminy Nowa Sucha i zobowiązuje się do jego przestrzegania.
2. Jednocześnie oświadczam, że:

a) znane są mi obowiązujące zasady ochrony danych osobowych,
b) znane są mi zasady dotyczące polityki bezpieczeństwa,
c) w celu wykonywania pracy zdalnej będę używać komputera*:

służbowego	prywatnego
☐	☐

3. Oświadczam, że powyższe dane są prawdziwe i aktualne oraz jestem świadomy/a grożących konsekwencji poświadczenia nieprawdy.

.....
(miejscowość, data)

.....
Czytelny podpis pracownika

WÓJT
mgr inż. Maciej Mońka

*zaznaczyć „X" przy dokonanym wyborze