

ZARZĄDZENIE NR 29/2021
BURMISTRZA SUCHANIA

z dnia 1 marca 2021 r.

w sprawie wydania polecenia wykonywania pracy zdalnej przez pracowników Urzędu Miejskiego w Suchaniu

Na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1842 z późn. zm.), w związku z § 22 ust. 1 i 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 lutego 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2021 r. poz. 367) zarządzam, co następuje:

§ 1.1. W celu zapobiegania rozprzestrzenianiu się choroby zakaźnej COVID-19 wywołanej wirusem SARS-CoV-2 polecam pracownikom Urzędu Miejskiego w Suchaniu wykonywanie pracy poza miejscem jej stałego wykonywania, tj. w miejscu zamieszkania pracownika (praca zdalna), z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość świadczenia pracy zdalnej w innym miejscu uzgodnionym z pracodawcą.

3. Polecenie wykonywania pracy zdalnej obowiązuje do dnia **14 marca 2021 r.**

§ 2.1. Świadczenie pracy zdalnej wymaga pełnej dyspozycyjności pracowników, a w przypadku konieczności - na polecenie przełożonego, niezwłocznego stawienia się w miejscu stałego wykonywania pracy.

2. Szczegółowe warunki świadczenia pracy zdalnej określa *Regulamin pracy zdalnej* stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.1. W celu zapewnienia realizacji zadań niezbędnych do zapewnienia pomocy obywatelom lub innych zadań niezbędnych ze względu na przepisy prawa i potrzeby urzędu, Sekretarz określa harmonogram pracy zdalnej.

2. Harmonogram sporządzany jest w okresach tygodniowych, na pisemny wniosek pracownika zatwierdzony przez Burmistrza Suchania. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Ogłoszenie o wykonywaniu pracy zdalnej zamieszczone zostanie na stronie internetowej Gminy Suchań www.suchan.pl, a także wywieszane na siedzibie Urzędu Miejskiego w Suchaniu w miejscu dostępnym dla obywateli.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Do projektu nie zgroszono zastrzeżeń
pod względem merytorycznym i redakcyjnym.
RADCA PRAWNY

mgr Jolanta Chojnicka-Grabarz

BURMISTRZ

Stanisław Bodnar

REGULAMIN PRACY ZDALNEJ W URZĘDZIE MIEJSKIM W SUCHANIU

§ 1.

1. Niniejszy regulamin określa zasady podejmowania i realizowania pracy zdalnej przez pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Suchaniu na stanowiskach administracyjnych.
2. Praca zdalna polega na wykonywaniu przez pracownika, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem stałego jej wykonywania, jeżeli pracownik ma umiejętności i możliwości techniczne oraz lokalowe do wykonywania takiej pracy i rodzaj wykonywanych zadań pozwala na ich wykonywanie poza lokalizacją Urzędu.
3. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zachowania należytej staranności w procesie pracy zdalnej, przestrzegania niniejszych zasad, zachowania profesjonalizmu oraz podnoszenia swoich kompetencji w tej formie świadczenia pracy.

§ 2.

1. Praca zdalna może być realizowana z wykorzystaniem służbowego lub prywatnego sprzętu.
2. Pracodawca zapewnia sprzęt do pracy zdalnej w miarę posiadanych możliwości. Za pobrany sprzęt służbowy pracownik ponosi pełną odpowiedzialność.
3. W przypadku wykorzystywania przez pracownika prywatnego sprzętu podczas pracy zdalnej, pracodawca nie ponosi kosztów wykorzystania tego sprzętu.
4. Do bezpośredniego porozumiewania się na odległość pracownik zapewnia we własnym zakresie Internet.
5. Pracodawca zapewnia stałą pomoc techniczną oraz wsparcie merytoryczne realizowane przez Informatyka (zdalne konsultacje, rozwiązywanie problemów technicznych).

§ 3.

1. Miejscem wykonywania pracy w formie pracy zdalnej jest miejsce

- 2) czasu pracy,
 - 1) wykorzystania powierzonego sprzętu,
 - 2) zapewnienia bezpieczeństwa danych i bezpieczeństwa przesyłanych danych,
 - 3) sfery BHP.
2. Przeprowadzenie zdalnej kontroli nie może naruszać prywatności pracownika i jego domowników.

§ 6.

1. W trakcie wykonywania pracy zdalnej pracownik jest zobowiązany ponadto do:

- 1) stałego kontaktu z przełożonym i innymi pracownikami Urzędu,
- 2) przyjmowania zadań przełożonych drogą elektroniczną lub telefoniczną,
- 3) zabezpieczenia danych i informacji stanowiących tajemnicę oraz danych osobowych dostępnych pracownikowi,
- 4) przybywania do siedziby pracodawcy na uzasadnione merytoryczne wezwanie w dniach i godzinach pracy,
- 5) gotowości poddania się kontroli, o której mowa w § 5,
- 6) zwrócenia pobranych oryginałów dokumentów.

2. Niedozwolone jest:

- 1) udostępnianie innym osobom danych służących do uwierzytelnienia systemów,
- 2) przekazywania informacji chronionych, w szczególności danych osobowych bez zabezpieczenia hasłem, w szczególności w treści wysyłanych e-mail,
- 3) samodzielne niszczenie dokumentów w domu,
- 4) udostępnianie służbowego sprzętu innym osobom,
- 5) dzielenie się informacjami służbowymi z innymi osobami, w szczególności domownikami.

3. Szczegółowe zasady zapewniające ochronę wszelkich danych i informacji wykorzystywanych podczas pracy zdalnej, opracowane zostały w odrębnej instrukcji.

§ 7.

1. Pracodawca i pracownik zobowiązują się do przekazywania zadań, wzajemnej komunikacji i przekazywania informacji merytorycznych oraz do organizowania procesu pracy w sposób umożliwiający przestrzeganie norm czasu pracy.

.....

.....

Imię i nazwisko pracownika
Stanowisko

Ewidencja czynności pracy zdalnej
za okres pracy od do

L.p.	Data czynności	Godzina rozpoczęcia pracy	Godzina zakończenia pracy	Wykonane czynności	Forma pracy zdalnej (przy wykorzystaniu systemów informatycznych/ dokumentacja papierowa itp.)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Zatwierdzam:

.....
/Podpis Pracodawcy/

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 29/2021

Burmistrza Suchania

z dnia 1 marca 2021 r.

Suchań, dnia

.....
/Wyrażam zgodę

Podpis Burmistrza Suchania/

.....
/imię i nazwisko pracownika/

.....
/stanowisko/

Do Burmistrza Suchania

Wniosek o wyrażenie zgodny na wykonywanie pracy zdalnej

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgodny na wykonywanie pracy zdalnej w okresie od do na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 29/2021 Burmistrza Suchania z dnia 1 marca 2021 r. w sprawie wydania polecenia wykonywania pracy zdalnej przez pracowników Urzędu Miejskiego w Suchaniu.

.....
/podpis pracownika/