ZARZĄDZENIE NR 6/22
WÓJTA GMINY SADLINKI

z dnia 24 stycznia 2022 r.

w sprawie wykonywania pracy zdalnej w Urzędzie Gminy Sadlinki

Na podstawie art. 3 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 (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 2095, ze zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 maja 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2021 r. poz. 861, ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. W związku z obowiązującym stanem epidemii, ogłoszonym z powodu COVID-19 ustala się w Urzędzie Gminy Sadlinki zasady wykonywania pracy w formie tzw. pracy zdalnej. Praca zdalna może zostać polecona w celu zminimalizowania ryzyka zakażenia się pracowników Urzędu, mając na względzie zapewnienie bezpieczeństwa sanitarnego w Urzędzie, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. O możliwości wykonywania pracy zdalnej, w myśl ust. 1, decyduje Wójt Gminy Sadlinki.
3. Uznaje się, że pracownik, który nie otrzymał polecenia wykonywania pracy zdalnej realizuje zadania niezbędne do zapewnienia pomocy obywatelom lub inne zadania niezbędne ze względu na przepisy prawa lub potrzeby urzędu lub jednostki, w siedzibie Urzędu.

§ 2.

1. Świadczenie pracy zdalnej wymaga pełnej dyspozycyjności pracowników, a w przypadku konieczności, na polecenie bezpośredniego przełożonego, niezwłocznego stawienia się w miejscu stałego wykonywania pracy.
2. Obowiązki i czynności wykonywane w ramach pracy zdalnej określają bezpośredni przełożeni w porozumieniu z podległymi pracownikami.
3. Pracownicy wykonujący pracę zdalną są zobowiązani pozostawać w godzinach pracy, w stałym kontakcie telefonicznym lub za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej z bezpośrednim przełożonym lub podległymi pracownikami.

§ 3.

1. Bezpośredni przełożeni wydają polecenia pracy zdalnej, z uwzględnieniem §1 ust. 2, dla podległych im pracowników. Wzór polecenia pracy zdalnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Polecenie pracy zdalnej należy sporządzić w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pracownik a drugi trafia na Samodzielne stanowisko ds organizacyjnych i Kadr, dla celów związanych z ewidencją czasu pracy.

§ 4.

1. Zabieranie do domu dokumentów w formie papierowej jest zabronione.
2. Zobowiązuje się samodzielne stanowisko ds. obsługi informatycznej/promocji gminy do takiego przygotowania narzędzi umożliwiających pracę zdalną, aby możliwe było monitorowanie tej pracy przez bezpośrednich przełożonych pracowników.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy Sadlinki oraz Skarbnikowi Gminy.

§ 6.

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy Sadlinki.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Sadlinki

Elżbieta Krajewska

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 6/22

Wójta Gminy Sadlinki

z dnia 20 stycznia 2022 r.

POLECENIE PRACY ZDALNEJ

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(stanowisko służbowe)

Na podstawie Zarządzenia Nr 6/2022 Wójta Gminy Sadlinki z dnia 20 stycznia 2022 roku w sprawie wykonywania pracy zdalnej w Urzędzie Gminy Sadlinki, mającej na celu przeciwdziałanie rozprzestrzenianiu się zakażeń wirusem COVID-19, polecam:

Pani/Panu wykonywanie pracy zdalnej

od dnia ..... do dnia .....…….

oraz od dnia ..... do dnia .....…

Praca zdalna będzie wykonywania przez Panią/Pana poza miejscem jej stałego wykonywania, w zakresie wymienionym w opisie stanowiska pracy na warunkach określonych w umowie o pracę.

Podczas wykonywania pracy zdalnej jest Pani/Pan zobowiązana/y do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych na mocy ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania przepisów RODO, a także dbania o bezpieczne przetwarzanie przez Panią/Pana powierzonych danych, bez dostępu do nich dla osób nieupoważnionych, zgodnie z wewnątrzzakładowymi procedurami.

.....

(*podpis przełożonego)*

Otrzymałem/am

.....

(data i podpis pracownika)

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 6/22

Wójta Gminy Sadlinki

z dnia 24 stycznia 2022 r.

Sadlinki, dnia .....

Imię i Nazwisko.....

Stanowisko.....

Oświadczenie

Oświadczam, że dysponuje urządzonym stanowiskiem pracy odpowiadającym warunkom określonym przepisami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 1998r. Nr 148, poz. 973 ze zmianami).

.....

(podpis pracownika)