

ZARZĄDZENIE NR 120.2.2020
WÓJTA GMINY GÓRZYCA

z dnia 31 marca 2020 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Zdalnej w Urzędzie Gminy Górzycyca

Na podstawie art. 42 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2007 r., o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 ze zm.), 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 (Dz. U. z 2020 r., poz. 374) w związku z art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustal się Regulamin Pracy Zdalnej w Urzędzie Gminy w Górzycyca o treści:

REGULAMIN PRACY ZDALNEJ
w Urzędzie Gminy w Górzycyca

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wykonywania pracy zdalnej oraz związane z tym prawa i obowiązki Urzędzie Gminy w Górzycyca (dalej jako „Pracodawca”) i Pracowników w związku z przeciwdziałaniem i zapobieganiem rozprzestrzeniania się COVID-19.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Pracy zdalnej** - należy przez to rozumieć pracę określoną w umowie o pracę, umowie zlecenia, umowie o współpracy oraz innej umowie cywilnoprawnej łączącej Pracownika z Pracodawcą, wykonywaną przez czas oznaczony poza miejscem jej stałego wykonywania w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, jeżeli wykonywanie pracy poza takim miejscem jest możliwe,
- 2) **Pracowniku** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w oparciu o umowę o pracę oraz inną umowę cywilnoprawną, w tym umowę zlecenia, umowę o współpracy, umowę o dzieło, jeśli realizacja tej umowy wiąże się z wykonywaniem obowiązków na rzecz Pracodawcy w miejscu ich stałego wykonywania wyznaczonym przez Pracodawcę,
- 3) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę 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. 2020 poz. 374 z późn. zm.).

3. Praca zdalna nie stanowi telepracy, o której mowa w art. 675-6717 Kodeksu pracy (tj. z dnia 16 maja 2019 r., Dz.U. z 2019 r. poz. 1040).

Rozdział 2.

Warunki dopuszczalności pracy zdalnej

1. Pracownik jest zobowiązany do świadczenia pracy zdalnej w związku z przeciwdziałaniem COVID-19:

- a) po złożeniu przez pracodawcę lub bezpośredniego przełożonego pracownika oświadczenia w formie pisemnej lub elektronicznej dot. polecenia wykonywania pracy zdalnej, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
- b) po udzieleniu zgody na pracę zdalną od pracodawcy lub bezpośredniego przełożonego w związku z wnioskiem pracownika o umożliwienie pracy zdalnej, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu, jeśli wykonywanie pracy na danym stanowisku umożliwia pracę w innym miejscu niż miejsce stałego jej wykonywania oraz jeśli jest to niezbędne do przeciwdziałania i zapobiegania rozprzestrzeniania się COVID-19.

Rozdział 3.

Prawa i obowiązki Pracodawcy

§ 3. Prawa i obowiązki Pracodawcy

1. Pracodawca zobowiązuje się do przekazywania Pracownikowi zadań do wykonania, udzielania informacji merytorycznych oraz organizowania procesu pracy w sposób umożliwiający Pracownikowi pracę zdalną.

2. Pracodawca ma prawo kontrolować wykonywanie pracy zdalnej oraz żądać od pracownika informacji o jej wynikach

Rozdział 4. Prawa i obowiązki Pracownika

1. Pracownik wykonuje pracę zdalną w miejscu zamieszkania lub innym miejscu uzgodnionym z Pracodawcą. Pracownik jest zobowiązany do wykonywania pracy zgodnie z treścią umowy łączącej go z Pracodawcą oraz zakresem obowiązków.

2. Ponadto Pracownik zobowiązuje się do:

- 1) pozostawania dyspozycyjnym dla Pracodawcy w ustalonych godzinach pracy i przyjmowania do realizacji bieżących zadań przekazywanych Pracownikowi w ramach zakresu jego obowiązków, w szczególności z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej,
- 2) bieżącego informowania o wynikach swojej pracy oraz przedstawiania wyników swojej pracy Pracodawcy,
- 3) potwierdzania obecności w pracy w sposób określony przez Pracodawcę.

3. Pracownik ma prawo do wsparcia technicznego ze strony Pracodawcy. Pracownik niezwłocznie zgłasza Pracodawcy wszelkie uzasadnione potrzeby w tym zakresie.

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

Rozdział 5. Ochrona informacji i danych osobowych

1. Pracownik zobowiązuje się do zabezpieczania dostępu do sprzętu służbowego oraz posiadanych danych i informacji (w tym także znajdujących się na nośnikach papierowych) przed osobami postronnymi, w tym wspólnie z nim zamieszkującymi, oraz zniszczeniem.

2. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień Polityki ochrony danych osobowych przyjętej u Pracodawcy wraz z dokumentami powiązanymi.

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

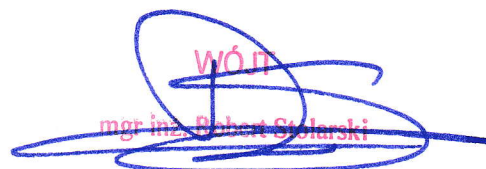
1. Praca zdalna jest wykonywana przez czas określony w poleceniu Pracodawcy. Pracodawca może dowolnie kształtować okres wykonywania pracy zdalnej, uwzględniając stopień zagrożenia rozprzestrzenianiem się COVID-19 na danym obszarze.

2. Przed przystąpieniem do wykonywania pracy zdalnej Pracownik zapoznaje z treścią niniejszego Regulaminu, co potwierdza pisemnym lub elektronicznym oświadczeniem i zobowiązaniem do jego przestrzegania. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.

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

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 120.2.2020

Wójta Gminy Górzycza

z dnia 31 marca 2020 r.

Polecenie wykonania pracy zdalnej

Z uwagi na panującą w kraju sytuację wywołaną zagrożeniem chorobą COVID-19 w dniach od
do / bezterminowo* ma Pani/ Pan
..... wykonywać pracę zdalną w miejscu
zamieszkania/inne*

.....
/imię i nazwisko bezpośredniego przełożonego
lub osoba działającej z upoważnienia Pracodawcy/

[‡] niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 120.2.2020

Wójta Gminy Górzycy

z dnia 31 marca 2020 r.

Wniosek o umożliwienie pracy zdalnej

(uzupełnia Pracownik, który nie otrzymał od Pracodawcy polecenia pracy zdalnej)

Z uwagi na panującą w kraju sytuację wywołaną zagrożeniem chorobą COVID-19, zwracam się z prośbą o umożliwienie mi pracy zdalnej w dniach od do

Pracę zdalną będę wykonywał/a w miejscu zamieszkania/inne*:

.....

..... (należy podać adres)

Prośbę swą uzasadniam

.....

.....

.....

/imię i nazwisko Pracownika/

**niepotrzebne skreślić*

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 120.2.2020

Wójta Gminy Górzycy

z dnia 31 marca 2020 r.

Oświadczenie pracownika

(uzupełnia każdy Pracownik, mający wykonywać pracę w formie zdalnej)

Oświadczam, że:

- zapoznałem się z treścią Regulaminu pracy zdalnej w Urzędzie Gminy w Górzycy i zobowiązuje się do jego przestrzegania,
- znane są mi zasady ochrony danych osobowych oraz zasady bezpiecznej pracy zdalnej,
- biorę pełną odpowiedzialność za dokumentację/sprzęt, które zostały mi wydane przez Pracodawcę,
- znane są mi konsekwencje działań celowych bądź przypadkowych, które mogą doprowadzić do zniszczenia bądź przypadkowych, które mogą doprowadzić do zniszczenia bądź utraty danych w nich zawartych oraz narazić je na utratę ich integralności, poufności i dostępności.

.....

/data i podpis Pracownika/