

## Zarządzenie nr 71 /2020

### Burmistrza Miasta i Gminy Skepe

z dnia 3 listopada 2020 roku

w sprawie:

#### ustalenia zasad organizacji pracy zdalnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Skępem

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 2020 r. poz. 1842) oraz na podstawie § 24a rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 października 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 1758 z późn. zm.)

#### zarządzam, co następuje:

§ 1. W celu zapobiegania i rozprzestrzeniania się wirusa SARS-Co V-2, mając na uwadze ciągłość działania Urzędu Miasta i Gminy Skepe (zwanym dalej „Urzędem”), wprowadza się w Urzędzie pracę zdalną na warunkach określonych w niniejszym Zarządzeniu.

§ 2. 1. Praca zdalna pracowników Urzędu może być świadczona wyłącznie poza miejscem wskazanym w umowie o pracę albo w modelu hybrydowym jako praca poza miejscem wskazanym w umowie o pracę wykonywana naprzemiennie, co jeden tydzień z pracą w miejscu wskazanym w umowie o pracę.

2. Wylacza się możliwość świadczenia pracy zdalnej wyłącznie poza miejscem określonym w umowie o pracę jeżeli:

- a) wykonywane przez pracownika zadania są niezbędne do zapewnienia pomocy obywatelom lub ze względu na przepisy prawa lub potrzeby Urzędu,
- b) wykonywanie przez pracownika tych zadań poza miejscem pracy określonym umowie o pracę nie jest możliwe.

3. W sytuacji określonej w ust. 2 wprowadza się w Urzędzie pracę zdalną w modelu hybrydowym pod warunkiem organizacji pracy zapewniającej terminową realizację zadań Urzędu.

4. Praca w modelu hybrydowym nie dotyczy pracowników, którzy ze względu na rodzaj pracy nie mogą pracować poza miejscem wskazanym w umowie o pracę.

§ 3. 1. Polecenie pracy zdalnej wydaje Burmistrz Miasta i Gminy Skepe na formularzu „Polecenia pracy zdalnej”, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

2. Do warunków świadczenia pracy zdalnej stosuje się przepisy art. 3 ust. 3-8 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).

§ 4. Szczegółowe zadania do wykonania w ramach obowiązków służbowych w okresie wykonywania pracy zdalnej wskazuje kierownik komórki organizacyjnej (lub bezpośredni przełożony), który koordynuje pracę zdalną swoich podwładnych i odpowiada za jej wykonanie pozostając z nimi w stałym zdalnym kontakcie.

§ 5. Przy wykonywaniu pracy zdalnej należy zabezpieczyć poszanowanie i ochronę informacji poufnych i innych tajemnic prawnie chronionych, w tym ochronę danych osobowych, a także informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.

§ 6. Praca zdalna wykonywana jest przez pracowników w godzinach pracy Urzędu określonych w Regulaminie Pracy.

§ 7. Przystąpienie do rozpoczęcia i zakończenia pracy zdalnej pracownik zgłasza drogą mailową bezpośredniemu przełożonemu, lub w inny uzgodniony z przełożonym sposób (np. telefonicznie lub przez sms).

§ 8. Pracownik wykonujący pracę zdalną ma obowiązek prowadzić ewidencję wykonywanych czynności uwzględniającą w szczególności opis tych czynności, a także datę ich wykonywania, wzór ewidencji określa załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§ 9. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę zdalną zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 10. Pracownicy wykonujący pracę zdalną pozostają w stałym kontakcie w godzinach wykonywania pracy z bezpośrednim przełożonym i w gotowości do natychmiastowego powrotu do pracy na ustne lub mailowe polecenie bezpośredniego przełożonego.

§ 11. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu oraz pracownikom na stanowiskach samodzielnych, którzy w następnym dniu roboczym po publikacji Zarządzenia przygotowują listy pracowników z uwzględnieniem stanowiska pracy oraz rekomendacją, co do możliwości wykonywania pracy zdalnej zgodnie z Zarządzeniem oraz zorganizują prace podległym pracownikom kierowanym do pracy zdalnej w taki sposób, by praca zdalna mogła być efektywnie realizowana ze względu na zadania Urzędu.

§ 12. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do dnia 4 grudnia 2020r.

2. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

**BURMISTRZ**  
  
**Piotr Wojciechowski**