

ZARZĄDZENIE NR 10/2022

WÓJTA GMINY DĘBNICA KASZUBSKA

z dnia 27 stycznia 2022 r.

w sprawie zasad polecania i organizowania pracy zdalnej w ramach działań prewencyjnych w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372, 1834) oraz § 22 rozporządzenia 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) w zw. ze zmianą wynikającą § 1 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 stycznia 2022 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2022 r. poz. 149) zarządza się, co następuje:

§ 1.1. W związku z obowiązującym stanem epidemii, ogłoszonym z powodu COVID-19 poleca się w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska wykonywanie 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 przez pracownika, decyduje Wójt Gminy Dębica Kaszubska, Zastępca Wójta lub Sekretarz.

3. Uznaje się, że pracownik, który nie otrzymał polecenia wykonywania pracy zdalnej realizuje w siedzibie Urzędu zadania niezbędne do zapewnienia pomocy obywatelom lub inne zadania niezbędne ze względu na przepisy prawa lub potrzeby urzędu lub jednostki, stosowanie do obowiązków określonych § 22 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 maja 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.

4. Kierownicy referatów są zobowiązani do zapewnienia ciągłości i prawidłowości funkcjonowania kierowanego przez siebie referatu oraz nadzorowania rezultatów wykonywanej przez pracowników pracy zdalnej.

§ 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 ustalonych dla danego stanowiska 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 samodzielne stanowisko ds. kadrowych, dla celów związanych z ewidencją czasu pracy.

3. Potwierdzenie wykonania pracy zdalnej potwierdza bezpośredni przełożony. Wzór potwierdzenia stanowi załącznik 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Potwierdzenie otrzymuje samodzielne stanowisko ds. kadrowych, celem ewidencjonowania czasu pracy.

§ 4.1. Wszelkie dokumenty konieczne do wykonywania pracy zdalnej należy zeskanować na nośnik z możliwością zaszyfrowania danych. Zabieranie do domu dokumentów w formie papierowej jest zabronione.

2. Zobowiązuje się informatyka urzędu do przygotowania narzędzi umożliwiających pracę zdalną, aby możliwe było monitorowanie tej pracy przez bezpośrednich przełożonych pracowników.

3. Pracownik wykonujący pracę zdalną składa oświadczenie dotyczące stanowiska pracy poza miejscem jej stałego wykonywania. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy, Skarbnikowi Gminy oraz Kierownikom referatów.

§ 6. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 7. Traci moc zarządzenie Wójta Gminy Dębica Kaszubska nr 73/2021 z dnia 19 maja 2021 r. w sprawie wykonywania pracy zdalnej.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Dębica Kaszubska

Iwona Warkocka

Dębica Kaszubska, dnia

POLECENIE PRACY ZDALNEJ

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
Stanowisko

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 (Dz. U. 2021 r. poz. 2095) oraz § 22 ust. 1 rozporządzenia 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) po zapoznaniu się z opinią bezpośredniego przełożonego, głównego specjalisty ds. informatyki, IODO oraz Sekretarza (lub Skarbnika), polecam świadczenie pracy w formie zdalnej, tj. poza siedzibą Urzędu Gminy Dębica Kaszubska, w miejscu zamieszkania pracownika w okresie od dnia do dnia

Zobowiązuję Pana/Panią do przestrzegania następujących zasad obowiązujących przy wykonywaniu pracy zdalnej:

- 1) świadczenia pracy w tym samym przedziale czasu jak dotychczas;
- 2) przestrzegania odpowiednich zachowań profilaktycznych oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) zachowania dyspozycyjności dla pracodawcy w czasie, o którym mowa w pkt 1, poprzez kontakt telefoniczny (telefon służbowy) i elektroniczny (służbowy adres e-mail);
- 4) pozostawania w pełnej gotowości do stawienia się w siedzibie Urzędu Gminy Dębica Kaszubska, w godzinach pracy Urzędu, na polecenie Wójta, Sekretarza lub bezpośredniego przełożonego;
- 6) zachowania zasad bezpieczeństwa informacji w szczególności:
 - a) skanowania i szyfrowanie dokumentów niezbędnych do pracy zdalnej,
 - b) zapewnienia, że do przetwarzanych informacji nie będą miały dostępu osoby postronne, w tym członkowie rodziny i inni domownicy,
 - c) przesyłania dokumentów i informacji służbowych za pomocą wyłącznie elektronicznej poczty służbowej,
 - d) nie tworzenia wydruków ani kopii elektronicznych dokumentów i informacji służbowych na urządzeniach prywatnych,
 - e) korzystania z komputerów prywatnych posiadających zaktualizowany system operacyjny oraz aktualny program antywirusowy,

- f) nie zapisywania loginów i haseł (np. przeglądarka internetowa), w przypadku prywatnego komputera pracownik korzysta z konta o uprawnieniach standardowych, a nie z konta z prawami administratora,
- g) bezwzględnego stosowania się do wytycznych informatyka urzędu oraz IODO.

Pracownik zostaje wyposażony przez Pracodawcę w następujące narzędzia i materiały do wykonywania pracy zdalnej:

.....

za które ponosi odpowiedzialność.

.....

Podpis Wójta lub osoby upoważnionej

Zobowiązuje się do przestrzegania zasad pracy zdalnej.

.....

(podpis pracownika)

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 10/2022
Wójta Gminy Dębica Kaszubska
z dnia 27 stycznia 2022 r.

**POTWIERDZENIE WYKONANIA
PRACY ZDALNEJ**

W związku z poleceniem pracy zdalnej mającej na celu przeciwdziałanie rozprzestrzenianiu się zakażeń wirusem COVID-19, na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Dębica Kaszubska z dnia 27 stycznia 2022 r. w sprawie wykonywania pracy zdalnej w Urzędzie Gminy Dębica Kaszubska, potwierdzam, że:

Pan/Pani

pracownik Referatu/ samodzielne stanowisko

od dnia do dnia

zrealizował/a zadania polecane do wykonania w trybie pracy zdalnej oraz przebywał/a

w godzinach pracy Urzędu w domu i był/a w stałym kontakcie telefonicznym oraz mailowym.

.....
(podpis przełożonego)

Załącznik nr 3
do zarządzenia nr 10/2022
Wójta Gminy Dębica Kaszubska
z dnia 27 stycznia 2022 r.

Data.....

Imię i nazwisko.....

Stanowisko

OŚWIADCZENIE

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

.....
Podpis pracownika