

ZARZĄDZENIE NR OR.0050.14.2021

WÓJTA GMINY GOSZCZYN

z dnia 26 marca 2021 r.

w sprawie szczególnych rozwiązań w zakresie organizacji pracy w Urzędzie Gminy Goszczyn mających na celu zapobieganie rozprzestrzeniania się zakażeń wirusem SARS-CoV-2.

Działając na podstawie art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz art 3¹ § 1, art. 15 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320), art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1282) w związku z art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 374 ze zm.) o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych i § 22 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem epidemii /Dz.U. z 2021r. poz.512/ zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W związku z pojawieniem się dużej ilości przypadków zarażenia wirusem SARS-CoV-2 w kraju wprowadza się wykonywanie pracy w ramach tzw. pracy zdalnej, na zasadach określonych w zarządzeniu.

2. Polecam wykonywanie pracy zdalnej w miejscu zamieszkania Pracownika, a więc poza siedzibą Pracodawcy, pracownikom zatrudnionym w Urzędzie Gminy Goszczyn od 29.03.2021 r. do 09.04.2021 r., z zachowaniem prawa do wynagrodzenia za okresy pracy zdalnej. Harmonogram pracy zdalnej stanowi załącznik do zarządzenia.

3. W obszarach, gdzie realizacja pracy zdalnej nie jest możliwa i obecność Pracownika jest konieczna na stanowisku pracy w siedzibie Pracodawcy, zalecam w okresach o których mowa w ust. 2 niniejszego zarządzenia, świadczenie pracy w godzinach od 7.30 do 15.30 w siedzibie Urzędu Gminy Goszczyn.

4. Świadczenie pracy zdalnej w innych dniach roboczych niż wymienionym w załączniku do niniejszego zarządzenia jest możliwa na pisemny wniosek Pracownika skierowany do Pracodawcy oraz po uzyskaniu zgody bezpośredniego przełożonego.

§ 2

1. Zakres zadań wyznaczony przez Pracodawcę oraz bezpośredniego przełożonego Pracownika realizowany w trybie pracy tzw. zdalnej nie może odbiegać od zadań wykonywanych na stanowisku pracy Pracownika zgodnie z przydzielonym zakresem czynności.

2. Pracownik świadcząc pracę zdalną, zobowiązany jest do pozostawiania w dyspozycji Pracodawcy w godzinach pracy wynikających z wymiaru czasu pracy w tym do:

- terminowego wykonywania realizowanych zadań w czasie, jaki przewidziano na ich realizację,
 - odbierania telefonów w sprawach służbowych od Pracodawcy, bezpośrednich przełożonych oraz Pracowników Urzędu Gminy,
 - odbierania i wysyłania służbowej poczty elektronicznej, a także wyników pracy zdalnej na prośbę przełożonego,
 - dbania o bezpieczne przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Gminy Goszczyn w tym przed nieuprawnionym dostępem osób trzecich do przetwarzanych danych.
3. W przypadku konieczności przekazania lub skorzystania z dokumentacji w formie papierowej, Pracownik może stawić się w siedzibie Pracodawcy za uprzednią zgodą Pracodawcy lub bezpośredniego przełożonego.
 4. W uzasadnionych przypadkach w okresie świadczenia pracy zdalnej Pracodawca ma prawo zażądać stawienia się Pracownika w siedzibie pracodawcy na stanowisku pracy.
 5. Pracownik zobowiązany jest wykonywać pracę zdalną zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
 6. Pracownik po zakończeniu pracy zdalnej zobowiązany jest złożyć oświadczenie dotyczące ewidencji czasu pracy w okresach świadczenia pracy zdalnej.

§ 3

Zobowiązuję Pracowników do informowania bezpośredniego przełożonego o wszystkich sprawach mogących wpływać na rozprzestrzenianie się COVID – 19, a zwłaszcza o powrotach Pracowników z obszarów o podwyższonym ryzyku zarażenia koronawirusem, przed przyjściem do siedziby Pracodawcy.

§ 4

Niniejsze zarządzenie jest środkiem prewencyjnym podjętym w celu dbałości o wspólne bezpieczeństwo oraz minimalizujące zagrożenia dla zdrowia publicznego. Wszelkie dokumenty i wnioski kierowane są do Urzędu drogą elektroniczną tj. za pośrednictwem poczty elektronicznej, skrzynki EPUAP lub przez umieszczenie ich w skrzynce znajdującej się w głównym wejściu do Urzędu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Wójt

/-/ Waldemar Kopczyński