

ZARZĄDZENIE NR 106/2020
WÓJTA GMINY WALIM

z dnia 1 kwietnia 2020 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu pracy zdalnej w Urzędzie Gminy Walim

Na podstawie art.33 ust.3 Ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminy (t.j. Dz. U. z 2019r poz.506 z późn. zm.), art.2 ust.1 Ustawy z dnia 31 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 2020r poz.374) oraz Zarządzenia Wójta Gminy Walim Nr 102/2020 z dnia 19.03.2020r w sprawie zamknięcia Urzędu Gminy Walim zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzić regulamin pracy zdalnej w Urzędzie Gminy Walim stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje wszystkich Pracowników do zapoznania z treścią regulaminu.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Walim

Adam Hausman

REGULAMIN PRACY ZDALNEJ w Urzędzie Gminy Walim

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wykonywania pracy zdalnej oraz związane z tym prawa i obowiązki Pracodawcy i Pracowników w związku z przeciwdziałaniem i zapobieganiem rozprzestrzeniania się COVID-19.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 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,

- Pracownika – 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,

- 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).

§ 2. Warunki dopuszczalności pracy zdalnej

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

- 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.

- 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.

§ 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.

§ 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:

- pozostawiania 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,

- bieżącego informowania o wynikach swojej pracy oraz przedstawiania wyników swojej pracy Pracodawcy,

- 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.

§ 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.

§ 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.

Polecenie pracy zdalnej

Pani/Pan

.....

Na podstawie art. 2 ust. 1 Ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 374) oraz Zarządzenia Wójta Gminy Walim Nr 102/2020 z 19.03.2020r w sprawie zamknięcia Urzędu Gminy Walim pracodawca jest obowiązany do podejmowania wszelkich czynności związanych ze zwalczaniem zakażenia, zapobieganiem rozprzestrzenianiu się, profilaktyką oraz zwalczaniem skutków zakażeń i choroby zakaźnej wywołanej wirusem SARS-CoV-2, zwanej dalej „COVID-19”. Stąd też wykonując uprawnienia pracodawcy, Wójt Gminy Walim, na podstawie art. 3 ustawy poleca pracownikowi Urzędu Gminy Walim Pani/u/wykonywanie, przez czas od..... do 2020r., pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna). W tym także powstrzymania się od przebywania nawet incydentalnie w Urzędzie Gminy Walim, oraz wszelkich obiektach budowlanych na terenie Gminy Walim w ramach wykonywanych obowiązków pracowniczych.

Wobec czego wydano powyższe polecenie.

.....

podpis pracownika

.....

podpis pracodawcy

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

Wniosek o umożliwienie 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 / bezterminowo*.

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

Opcjonalnie: Prośbę swą uzasadniam

.....
.....
.....
.....

.....
imię i nazwisko pracownika/ stanowisko

*niepotrzebne skreślić

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

Oświadczenie Pracownika

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Regulaminu pracy zdalnej w Urzędzie Gminy Walim i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

Jednocześnie oznajmiam, że znane są mi zasady ochrony danych osobowych .

.....
imię i nazwisko pracownika/ stanowisko

Uzasadnienie

Z uwagi na panującą w kraju sytuację wywołaną zagrożeniem koronawirusem COVID-19 wprowadza się pracę zdalną.

Sporządziła: Renata Świerszczak

Otrzymują:

Wszyscy pracownicy