

**ZARZĄDZENIE NR 32/2020
BURMISTRZA DRZEWICY**

z dnia 25 marca 2020 r.

w sprawie wprowadzenia pracy zdalnej w Urzędzie Miejskim w Drzewicy

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 poz. 506 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W związku z ogłoszeniem na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii, wynikającego z rozprzestrzeniania się wirusa SARS CoV-2, wprowadza się w Urzędzie Miejskim w Drzewicy pracę zdalną.

2. Regulamin pracy zdalnej w Urzędzie Miejskim w Drzewicy stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Drzewica.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Drzewicy

Janusz Reszelewski

REGULAMIN PRACY ZDALNEJ W URZĘDZIE MIEJSKIM W DRZEWICY

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Regulamin określa zasady wykonywania pracy zdalnej oraz związane z tym prawa i obowiązki w **Urzędzie Miejskim w Drzewicy** (dalej jako „Pracodawcą”) 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) **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,
- 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

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

- 1) 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,
- 2) 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

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

§ 6. Pracodawca zobowiązuje się do wyposażenia w pełni skonfigurowany sprzęt służbowy umożliwiający wykonywanie powierzonych zadań.

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

Rozdział 4.

Prawa i obowiązki Pracownika

§ 8. 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.

§ 9. 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. (Pracodawca ma możliwość weryfikacji wykazu czasu pracy dla poszczególnych pracowników, raport czasu pracy wygenerowany może zostać poprzez lokalnego administratora sieci).

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

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

Rozdział 5.

Ochrona informacji i danych osobowych

§ 12. 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.

§ 13. 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

§ 14. 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.

§ 15. 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.

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

Polecenie wykonania pracy zdalnej

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

.....
/podpis Pracodawcy/

**niepotrzebne skreślić*

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*

Prośbę swą uzasadniam

.....

.....

.....

/imię i nazwisko Pracownika/

**niepotrzebne skreślić*

Oświadczenie Pracownika*

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

Jednocześnie oznajmiam, że znane są mi zasady ochrony danych osobowych oraz że ukończyłem szkolenie z zasad bezpiecznej pracy zdalnej z wynikiem pozytywnym.

Do wykonywania pracy zdalnej używany będzie wyłącznie sprzęt służbowy przekazami poprzez pracodawcę.

.....
/imię i nazwisko Pracownika/

**uzupełnia każdy Pracownik, mający wykonywać pracę w formie zdalnej*