

**Zarządzenie Nr 191/2020**

**Burmistrza Barwic**

**z dnia 21.10.2020 r.**

**w sprawie określenia zasad organizacji tzw. pracy zdalnej oraz systemu pracy rotacyjnej w Urzędzie Miejskim w Barwicach.**

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. z 2020 r. poz. 374 z późn. zm.) w związku z art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 94 pkt 4 w związku z art. 15 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) zarządza się, co następuje :

**§ 1**

1. W celu przeciwdziałania COVID-19 wprowadza się wykonywanie pracy w ramach tzw. pracy zdalnej lub w systemie pracy rotacyjnej na zasadach określonych w zarządzeniu.
2. System pracy zdalnej polega na wykonywaniu przez Pracownika, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania.
3. System pracy rotacyjnej polega na wykonywaniu przez Pracownika, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, częściowo poza miejscem, a częściowo w stałym miejscu jej wykonywania.
4. Wykonywanie pracy o której mowa w §1 ust. 1 jest dopuszczalne w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19 oraz w okresie 3 miesięcy po ich odwołaniu.

**§ 2**

1. Decyzję o rozpoczęciu i zakończeniu świadczenia pracy zdalnej podejmuje Burmistrz Barwic w porozumieniu z kierownikiem referatu, wydając Pracownikowi na piśmie Polecenie pracy zdalnej, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Przy podejmowaniu decyzji o wydaniu Pracownikowi Polecenia pracy zdalnej kierownik referatu winien uwzględnić, aby zakres zadań realizowany w trybie pracy zdalnej w szczególności nie obejmował :
  - 1) zadań związanych z przetwarzaniem danych osobowych;

- 2) zadań wymagających dostępu do dokumentów w postaci papierowej stanowiących akta spraw;
  - 3) zadań wymagających dostępu do systemów informatycznych Urzędu Miejskiego w Barwicach dostępnych wyłącznie w wewnętrznej sieci teleinformatycznej Urzędu Miejskiego w Barwicach lub wydzielonej sieci teleinformatycznej centralnych rejestrów państwowych;
  - 4) zadań związanych z bezpośrednią obsługą interesanta.
2. Szczegółowe warunki świadczenia pracy zostaną ustalone w Poleceniu pracy zdalnej lub Poleceniu pracy rotacyjnej.
  3. Pracownik zobowiązany jest wykonywać pracę zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

### § 3

1. Pracownik otrzymuje polecenie pracy rotacyjnej, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia określające zakres oraz miejsce wykonywania zadań.
2. Praca rotacyjna wykonywana w systemie zdalnym realizowana będzie na warunkach określonych w § 2.

### § 4

1. Pracodawca zobowiązuje się do przekazywania Pracownikowi zadań do wykonania, udzielania informacji merytorycznych oraz organizowania procesu pracy w sposób umożliwiający Pracownikowi pracę zdalną lub rotacyjną.
2. Pracodawca ma prawo kontrolować wykonywanie pracy zdalnej oraz żądać od Pracownika informacji o jej wynikach.

### § 5

1. Pracownik wykonuje pracę zdalną w miejscu zamieszkania lub innym miejscu uzgodnionym z Pracodawcą. Jednocześnie Pracownik wskazując adres wykonywania pracy wyraża zgodę na przetwarzanie powyższych danych.
2. Pracownik jest zobowiązany do wykonywania pracy zgodnie z treścią umowy łączącej go z Pracodawcą oraz zakresem obowiązków.
3. Ponadto Pracownik zobowiązuje się do:
  - pozostawania dyspozycyjnym dla Pracodawcy w ustalonych godzinach pracy i przyjmowania do realizacji bieżących zadań przekazywanych Pracownikowi w ramach zakresu jego obowiązków,
  - bieżącego prowadzenia ewidencji czasu pracy zgodnie z załącznikiem Nr 3 do niniejszego zarządzenia,

- przedstawiania na żądanie Pracodawcy informacji o wynikach pracy.
4. Pracownik ma prawo do wsparcia technicznego ze strony Pracodawcy.
  5. W przypadku korzystania przez Pracownika z własnego sprzętu komputerowego Pracodawca nie ponosi odpowiedzialności za powstałe szkody.
  6. Pracownik niezwłocznie zgłasza Pracodawcy wszelkie uzasadnione potrzeby w tym zakresie.
  7. Pracownik zobowiązuje się zorganizować stanowisko do pracy zdalnej w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
  8. Korzystanie z urządzeń elektronicznych w miejscu zamieszkania jest możliwe tylko pod warunkiem posiadania dostępu do internetu. W przypadku awarii Pracownik jest zobligowany do niezwłocznego powiadomienia o tym przełożonego.
  9. Pracownik zobowiązany jest cały czas kontrolować oraz uniemożliwić dostęp osób trzecich do urządzeń elektronicznych służących do pracy zdalnej. W szczególności sprzęt komputerowy, okablowanie powinny być poza fizycznym zasięgiem dzieci lub innych osób, które z uwagi na nieumiejętność obsługi mogłyby ulec wypadkowi, lub uszczkodzić urządzenie.

#### § 6

Praca zdalna może zostać przerwana lub zakończona poprzez wezwanie drogą mailową bądź telefoniczną do stawienia się w miejscu świadczenia pracy.

#### § 7

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarz Gminy Barwice oraz Kierownikom Referatów Urzędu Miejskiego w Barwicach.

#### § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
*M. Kieling*  
mgr Mariusz Kieling

Barwice, dnia .....

Pan/Pani

.....  
.....

### **Polecenie pracy zdalnej**

W celu przeciwdziałania rozszerzeniu epidemii koronawirusa, 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. z 2020 r. poz. 374 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 191/2020 z dnia 21.10.2020 r. w sprawie określenia zasad organizacji tzw. pracy zdalnej oraz systemu pracy rotacyjnej w Urzędzie Miejskim w Barwicach nakazuję Panu/i wykonywanie pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania w formie tzw. pracy zdalnej od dnia ..... do dnia ..... w godzinach pracy urzędu.

W przypadkach nagłych i nieprzewidzianych możliwe będzie po wcześniejszym uzgodnieniu ustalenie konieczności stawienia się osobiście w siedzibie Urzędu.

Praca zdalna będzie wykonywana przez Pana/Panią pod adresem .....  
..... na warunkach określonych w umowie o pracę.

We wskazanym okresie jest Pan/Pani zobowiązany/a do wykonania zadań wynikających z zakresu czynności.

Podczas wykonywania pracy zdalnej jest Pan/i zobowiązany/a do przestrzegania obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych (w szczególności przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE), w tym także wewnętrznych aktów prawnych i procedur dotyczących ochrony danych osobowych obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Barwicach, a także dbania o bezpieczne przetwarzanie przez Pana/ią powierzonych danych z zapewnieniem, aby osoby nieupoważnione nie uzyskały dostępu do tych danych.

Jednocześnie pouczam Pana/ią o obowiązku wykonywania pracy przy zachowaniu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

.....  
*podpis pracodawcy*

*Otrzymałam i potwierdzam zapoznanie się z zasadami organizacji tzw. pracy zdalnej oraz systemu pracy rotacyjnej w Urzędzie Miejskim w Barwicach*

.....

*data i podpis pracownika*

Barwice, dnia .....

Pan/Pani

.....  
.....

### **Polecenie pracy rotacyjnej**

W celu przeciwdziałania rozszerzeniu epidemii koronawirusa, na podstawie art. 3 ustawy z 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. 374 z późn.zm.) oraz Zarządzenia Nr 191/2020 z dnia 21.10.2020r. w sprawie określenia zasad organizacji tzw. pracy zdalnej oraz systemu pracy rotacyjnej w Urzędzie Miejskim w Barwicach nakazuję Panu/i wykonywanie pracy określonej w umowie o pracę, oraz realizację zadań wynikających z zakresu czynności w sposób rotacyjny:

- a) w stałym miejscu jej wykonywania tj. siedzibie Urzędu Miejskiego w Barwicach w dniach .....
- b) poza Urzędem Miejskim w Barwicach w systemie zdalnym pod adresem ....., w dniach.....

W przypadkach nagłych i nieprzewidzianych możliwe będzie po wcześniejszym uzgodnieniu ustalenie konieczności stawienia się osobiście w siedzibie Urzędu.

Podczas wykonywania pracy zdalnej jest Pan/i zobowiązany/a do przestrzegania obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych (w szczególności przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE), w tym także wewnętrznych aktów prawnych i procedur dotyczących ochrony danych osobowych obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Barwicach, a także dbania o bezpieczne przetwarzanie przez Pana/ią powierzonych danych z zapewnieniem, aby osoby nieupoważnione nie uzyskały dostępu do tych danych.

Jednocześnie pouczam Pana/ią o obowiązku wykonywania pracy przy zachowaniu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

.....  
*podpis pracodawcy*

*Otrzymałam i potwierdzam zapoznanie się z zasadami organizacji tzw. pracy zdalnej oraz systemu pracy rotacyjnej w Urzędzie Miejskim w Barwicach*

.....  
*data i podpis pracownika*

