

**ZARZĄDZENIE NR 26/2020
Wójta Gminy Mała Wieś
z dnia 1 kwietnia 2020 roku**

w sprawie zasad organizacji pracy zdalnej w Urzędzie Gminy Mała Wieś

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz.506 z późn. zm.) w związku z art.3 ust.1 ustawy z dnia 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (DZ. U. z 2020 roku, poz. 374 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1.W celu przeciwdziałania rozprzestrzeniania się COVID-19 wprowadzam możliwość wykonywania pracy przez pracowników Urzędu Gminy Mała Wieś w formie pracy zdalnej tj. pracy określonej w umowie o pracę, poza siedzibą pracodawcy.

2.Praca zdalna nie stanowi telepracy, o której mowa w art. 67^s Kodeksu Pracy (t.j.Dz. U. z 2019 roku, poz. 1040 z późn. zm.).

3.Pracodawca może kształtować dowolnie okres wykonywania przez pracowników pracy zdalnej, uwzględniając stopień zagrożenia rozprzestrzeniania się COVID-19.

§ 2.

1.Decyzję o wykonywaniu pracy zdalnej przez konkretnego pracownika podejmuje jego bezpośredni przełożony i może być ona cofnięta w chwili poinformowania pracownika o cofnięciu zgody na jej wykonywanie.

2.Przy podejmowaniu decyzji o wydaniu pracownikowi polecenia pracy zdalnej bezpośredni przełożony winien uwzględnić, aby zakres zadań realizowany w trybie tzw. 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 Gminy Mała Wieś dostępnych wyłącznie w wewnętrznej sieci teleinformatycznej Urzędu Gminy Mała Wieś lub wydzielonej sieci teleinformatycznej centralnych rejestrów państwowych,

4)zadań związanych z bezpośrednią obsługą interesanta.

3.Pracownik wykonuje prace w formie zdalnej w terminach ustalonych przez bezpośredniego przełożonego.

4. Bezpośredni przełożony ustalając terminy wykonywania pracy zdalnej przez swoich podwładnych zobowiązany jest zapewnić ciągłość funkcjonowania urzędu.

5. Pracownik wykonuje pracę zdalną w miejscu zamieszkania lub w innym miejscu uzgodnionym z pracodawcą, zgodnie z treścią umowy oraz zakresem obowiązków.

6. Pracownik wykonuje pracę zdalną w godzinach pracy Urzędu Gminy Mała Wieś i w związku z tym powinien być w godzinach wykonywania pracy w kontakcie elektronicznym z Urzędem Gminy Mała Wieś.

7. Zakres wykonywanych zadań w okresie wykonywania pracy zdalnej wskazuje bezpośredni przełożony, który koordynuje pracę zdalną swoich podwładnych oraz pozostaje z nimi w kontakcie elektronicznym.

8. Praca powinna być wykonywana zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

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

§ 3.

Zarządzenie podaje się do publicznej wiadomości pracownikom Urzędu Gminy Mała Wieś.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Mała Wieś.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Zygmunt Wojnarowski