

ZARZĄDZENIE NR 25 /2021

BURMISTRZA MIASTA I GMINY PROCHOWICE

z dnia 29 marca 2021 r.

w sprawie wprowadzenia pracy zdalnej w Urzędzie Miasta i Gminy Prochowice

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713, ze zm.) oraz 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. 1842, ze zm.) i w związku z § 22 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 marca 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. poz. 512) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Od dnia 30 marca 2021 roku do dnia 9 kwietnia 2021 roku polecam wykonywanie pracy zdalnej wszystkim pracownikom zatrudnionym w Urzędzie Miasta i Gminy w Prochowicach na stanowiskach kierowniczych urzędniczych, stanowiskach urzędniczych oraz stanowiskach pomocniczych i obsługi wykonujących czynności biurowe.

§ 2.

Wyłącza się z zakresu pracy zdalnej pracowników realizujących zadania:

- 1) prowadzenia sekretariatu Urzędu Miasta i Gminy Prochowice i spraw kancelaryjnych,
- 2) z zakresu Urzędu Stanu Cywilnego, dowodów osobistych i ewidencji ludności,
- 3) ewidencji działalności gospodarczej, epuap,
- 4) dot. obsługi kasowej.

§ 3.

1. W razie zaistnienia potrzeby pracownicy wykonujący pracę zdalną otrzymają, za zgodą pracodawcy, dostęp zdalny z wykorzystaniem VPN (bezpiecznego szyfrowanego połączenia), co umożliwi im pracę na pulpicie swojego komputera.
2. Pracownicy świadczący pracę zdalną zobowiązani są do pozostawania w stałej dyspozycji pracodawcy w godzinach pracy urzędu, w tym do:
 - 1) terminowego wykonywania realizowanych zadań,
 - 2) odbierania telefonów w sprawach służbowych od pracodawcy, bezpośrednich przełożonych oraz pozostałych pracowników urzędu,
 - 3) odbierania i wysyłania służbowej poczty elektronicznej,
 - 4) dbałości o przekazany sprzęt i narzędzia udostępnione przez pracodawcę do świadczenia pracy zdalnej oraz rozliczenia się z jego pobrania po powrocie do pracy w siedzibie pracodawcy,
 - 5) ochrony danych stanowiących tajemnicę służbową oraz innych tajemnic prawnie chronionych,

- 6) przestrzegania wewnętrznych procedur dotyczących zarządzania bezpieczeństwem obowiązujących u pracodawcy,
- 7) dbania o bezpieczne przetwarzanie danych osobowych.

§ 4.

1. W przypadku konieczności skorzystania lub przekazania dokumentacji w formie papierowej pracownicy wykonujący pracę zdalną mogą stawiać się w siedzibie pracodawcy naprzemiennie, co dwa dni robocze lub w razie konieczności naprzemiennie dzień na dzień, poczynając od dnia wejścia w życie zarządzenia, wg załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia, poczynając od grupy pracowników oznaczonych w załączniku jako grupa A.
2. W uzasadnionych przypadkach w okresie świadczenia pracy zdalnej pracodawca ma prawo zażądać stawienia się pracownika w siedzibie pracodawcy na stanowisku pracy.
3. Kasa Urzędu czynna jest codziennie w godzinach od 8.00 do 12.00.

§ 5.

Pracownik zobowiązany jest wykonywać pracę zdalną zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 6.

Pracownicy po zakończeniu pracy zdalnej zobowiązani są złożyć oświadczenie dotyczące miesięcznej ewidencji czasu pracy według załączonego do zarządzenia wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 7.

Zobowiązuję wszystkich pracowników do przestrzegania ogólnie przyjętych zasad bezpieczeństwa sanitarnego związanych z rozprzestrzenianiem się COVID-19, a także informowania bezpośredniego przełożonego o wszystkich sprawach mogących wpływać na rozprzestrzenianie się COVID-19.

§ 8.

O wejściu w życie niniejszego zarządzenia informuje się pracowników i interesantów poprzez jego publikację na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miasta i Gminy Prochowice oraz na stronie internetowej gminy Prochowice a także poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń przed urzędem.

§ 9.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Prochowice.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Miasta i Gminy Prochowice
Alicja Sielicka

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 25 /2021

Burmistrza Miasta i Gminy Prochowice

z dnia 29 marca 2021 r.

Pracownicy grupa A

Dorota Kielb, Jolanta Szpularz , Bolesław Demecki, Katarzyna Małek , Jerzy Wacker,
Rafał Sikora, Barbara Czech, Patrycja Cebinka-Prońko, Elżbieta Misztal

Pracownicy grupa B

Barbara Kwiecień, Szymon Jabłoński, Natalia Kusik , Edyta Rogos, Agnieszka Świrniak,
Barbara Rosiak, Gabriela Łabińska , Renata Szydłowska , Dorota Szafran, Franciszek
Pińczuk

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr /2021
Burmistrza Miasta i Gminy Prochowice
z dnia 29 marca 2021 r.

.....

/Imię i nazwisko pracownika/

.....

Stanowisko służbowe

OŚWIADCZENIE DOT. MIESIĘCZNEJ EWIDENCJI CZASU PRACY

Oświadczam, że od dnia 30 marca 2021 roku do dnia 9 kwietnia 2021 roku:

1. wykonywałem pracę zdalną w dniach:

.....

.....

w ilości godzin.....;

2. nie świadczyłem pracy z powodu w dniach

od do w ilości godzin

.....

.....

Miejscowość, data, podpis pracownika

