

Zarządzenie nr 18/20
Wójta Gminy Pszczółki
z dnia 13 marca 2020 r.

w sprawie zasad pracy zdalnej i w innych godzinach pracy niż wynikających z regulaminu organizacyjnego w ramach działań prewencyjnych podejmowanych w Urzędzie Gminy w Pszczółkach w związku z zagrożeniem zdrowia publicznego spowodowanego zakażeniami koronowirusem COVID-19

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) w związku z ustawą 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)

zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu przeciwdziałania rozprzestrzeniania się koronowirusa COVID-19 w uzasadnionych przypadkach pracownicy mogą przez czas określony wykonywać pracę określoną w umowie o pracę:

- 1) poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna),
- 2) w innych godzinach niż wynikające z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Pszczółkach stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 95/19 Wójta Gminy Pszczółki z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Pszczółkach.

§ 2

Zgoda na wykonywanie pracy w sposób zgodny z § 1 będzie wydawana na podstawie wniosku pracownika, w którym wskazany zostanie okres, godziny i zakres planowanej do wykonania pracy przewidywanej do wykonania zgodnie z § 1. Wniosek ten powinien zostać zaakceptowany przez przełożonego.

§ 3

1. Pracownik wykonujący pracę w sposób zgodny z § 1 powinien być w godzinach wykonywania pracy w stałym kontakcie telefonicznym i e-mailowym z Urzędem Gminy w Pszczółkach.
2. Praca powinna być wykonywana zgodnie z Polityką ochrony danych wprowadzoną zarządzeniem nr 27/19 Wójta Gminy Pszczółki z dnia 13 maja 2019 r.

3. Pracodawca może na piśmie określić szczegółowe warunki wykonywania pracy w sposób określony w § 1.
4. Wykonywanie pracy w sposób określony w § 1 zostanie zakończona po upływie okresu na jaki została ustalona lub w chwili poinformowania pracownika przez przełożonego o cofnięciu zgody na wykonywanie jej w ww. sposób.

§ 4

Za realizację zarządzenia odpowiada Sekretarz Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.