

ZARZĄDZENIE NR 247/VIII/2020
BURMISTRZA MIASTA I GMINY PLESZEW

z dnia 3 listopada 2020 r.

w sprawie polecenia pracownikom Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie przejścia na tryb pracy zdalnej

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), art. 3 ust. 3-8 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) oraz § 24a ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r., poz. Nr 1758 ze zmianami), zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Od dnia 3 listopada 2020 r. do dnia 4 grudnia 2020 r. polecam wykonywanie pracy zdalnej pracownikom Urzędu Miasta i Gminy Pleszew za wyjątkiem osób, które realizują zadania niezbędne do zapewnienia pomocy obywatelom lub inne zadania niezbędne ze względu na przepisy prawa lub potrzeby urzędu, jeżeli nie jest możliwe ich wykonywanie w ramach pracy zdalnej.

2. Wykonywanie pracy zdalnej przez pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie odbywa się zgodnie z Regulaminem wykonywania pracy zdalnej przez pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie, stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2. Do pracy zdalnej pracowników wskazanych w ust. 1 pkt. 1 stosuje się przepisy art. 3 ust. 3 – 8 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).

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Pleszew.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin wykonywania pracy zdalnej przez pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Niniejszy Regulamin określa zasady wykonywania pracy zdalnej oraz związane z tym prawa i obowiązki Urzędu Miasta i Gminy Pleszew i jego pracowników, w związku z przeciwdziałaniem i zapobieganiem rozprzestrzeniania się COVID-19.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin wykonywania pracy zdalnej przez pracowników Urzędu Miasta i Gminy Pleszew;
- pracy zdalnej – należy przez to rozumieć pracę określoną w umowie o pracę, wykonywaną przez czas oznaczony poza miejscem jej stałego wykonywania w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, jeżeli wykonywanie pracy poza takim miejscem jest możliwe;
- pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Pleszew;
- pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w oparciu o umowę o pracę;
- 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 r. poz. 374 ze zmianami).

3. Praca zdalna nie stanowi telepracy, o której mowa w art. 67⁵-67¹⁷ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2019 r. poz. 1040 ze zmianami).

Warunki dopuszczalności pracy zdalnej

§ 2. Pracownik jest zobowiązany do świadczenia pracy zdalnej w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, po złożeniu przez pracodawcę oświadczenia w formie pisemnej dotyczącego polecenia wykonywania pracy zdalnej, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

Prawa i obowiązki pracodawcy

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

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

3. Pracodawca zobowiązuje się do zapewnienia pracownikowi narzędzi i materiałów potrzebnych do wykonywania pracy zdalnej oraz obsługi logistycznej pracy zdalnej, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Przy wykonywaniu pracy zdalnej pracownik może używać narzędzi lub materiałów niezapewnionych przez pracodawcę pod warunkiem, że umożliwia to poszanowanie i ochronę informacji poufnych i innych tajemnic prawnie chronionych, w tym tajemnicy pracodawcy lub danych osobowych, a także informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.

Prawa i obowiązki pracownika

§ 4. 1. 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.

2. Ponadto pracownik zobowiązuje się do:

- pozostawiania 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,
- bieżącego informowania o wynikach swojej pracy oraz przedstawiania wyników swojej pracy pracodawcy,
- zorganizowania stanowiska do pracy zdalnej w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

3. Pracownik ma prawo do wsparcia technicznego ze strony pracodawcy. Pracownik niezwłocznie zgłasza pracodawcy wszelkie uzasadnione potrzeby w tym zakresie.

Ochrona informacji i danych osobowych

§ 5. 1. 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.

2. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień Polityki bezpieczeństwa danych osobowych przyjętej u pracodawcy wraz z dokumentami powiązanymi.

3. Dane osobowe pozyskane od pracownika, w związku z wykonywaniem pracy zdalnej, będą przetwarzane w celu zapewnienia prawidłowej realizacji umowy zawartej pomiędzy pracownikiem a pracodawcą (art. 6 ust. 1 lit b RODO). W pozostałym zakresie tj. m.in. okresu przetwarzania danych osobowych, praw przysługujących osobom, których dane dotyczą, odbiorców danych oraz innych wymienionych w art. 13 RODO, aktualne pozostają dotychczasowe informacje przekazane przez pracodawcę jako administratora danych osobowych pracowników.

Postanowienia końcowe

§ 6. 1. 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.

2. Pracodawca może w każdym czasie cofnąć polecenie wykonywania pracy zdalnej.

3. Przed przystąpieniem do wykonywania pracy zdalnej pracownik zapoznaje się z treścią Regulaminu, co potwierdza pisemnym oświadczeniem i zobowiązaniem do jego przestrzegania. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu .

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdują wewnętrzne procedury obowiązujące u pracodawcy oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Polecenie wykonywania pracy zdalnej

dla Pani/Pana

z dnia

Z uwagi na panującą w kraju sytuację wywołaną zagrożeniem chorobą COVID-19, 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. 1842) , w dniach od do ma Pani/ Pan wykonywać pracę zdalną poza miejscem stałego wykonywania pracy.

.....

/podpis pracodawcy
lub osoby działającej z upoważnienia pracodawcy/

Oświadczenie pracownika

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem(-łam) się z Regulaminem wykonywania pracy zdalnej przez pracowników Urzędu Miasta i Gminy Pleszew.

Jednocześnie oznajmiam, że:

- znane są mi zasady ochrony danych osobowych wynikające z funkcjonujących w Urzędzie procedur ochrony danych osobowych i zobowiązuję się do ich przestrzegania w trakcie wykonywania pracy zdalnej,
- zobowiązuję się do zorganizowania stanowiska do pracy zdalnej w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- zobowiązuję się do wykonywania obowiązków służbowych w ramach pracy zdalnej z poszanowaniem i ochroną informacji poufnych i innych tajemnic prawnie chronionych, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa lub danych osobowych, a także informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.

.....

/podpis pracownika/

Pleszew, dnia