

ZARZĄDZENIE NR OR.0050.05.2022

WÓJTA GMINY GOSZCZYN

z dnia 24 stycznia 2022 r.

w sprawie szczególnych rozwiązań w zakresie organizacji pracy w Urzędzie Gminy Goszczyn mających na celu zapobieganie rozprzestrzeniania się zakażeń wirusem SARS-CoV-2.

Działając na podstawie art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) oraz art 3¹ § 1, art. 15 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.), art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1282) w związku z art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2095 ze zm.) o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych i § 22 Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem epidemii (Dz. U. z 2021r. poz.861) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W związku z pojawieniem się dużej ilości przypadków zarażenia wirusem SARS-CoV-2 w kraju wprowadza się wykonywanie pracy w ramach tzw. pracy zdalnej, na zasadach określonych w zarządzeniu.

2. Polecam wykonywanie pracy zdalnej w miejscu zamieszkania Pracownika, a więc poza siedzibą Pracodawcy, pracownikom zatrudnionym w Urzędzie Gminy Goszczyn od 25.01.2022 r. do 04.02.2022 r., z zachowaniem prawa do wynagrodzenia za okresy pracy zdalnej. Harmonogram pracy zdalnej stanowi załącznik do zarządzenia.

3. W obszarach, gdzie realizacja pracy zdalnej nie jest możliwa i obecność Pracownika jest konieczna na stanowisku pracy w siedzibie Pracodawcy, zalecam w okresach, o których mowa w ust. 2 niniejszego zarządzenia, świadczenie pracy w godzinach od 7.30 do 15.30 w siedzibie Urzędu Gminy Goszczyn.

4. Świadczenie pracy zdalnej w innych dniach roboczych niż wymienionym w załączniku do niniejszego zarządzenia jest możliwa na pisemny wniosek Pracownika skierowany do Pracodawcy oraz po uzyskaniu zgody bezpośredniego przełożonego.

§ 2

1. Zakres zadań wyznaczony przez Pracodawcę oraz bezpośredniego przełożonego Pracownika realizowany w trybie pracy tzw. zdalnej nie może odbiegać od zadań wykonywanych na stanowisku pracy Pracownika zgodnie z przydzielonym zakresem czynności.

2. Pracownik świadcząc pracę zdalną, zobowiązany jest do pozostawania w dyspozycji Pracodawcy w godzinach pracy wynikających z wymiaru czasu pracy w tym do:
 - terminowego wykonywania realizowanych zadań w czasie, jaki przewidziano na ich realizację,
 - odbierania telefonów w sprawach służbowych od Pracodawcy, bezpośrednich przełożonych oraz Pracowników Urzędu Gminy,
 - odbierania i wysyłania służbowej poczty elektronicznej, a także wyników pracy zdalnej na prośbę przełożonego,
 - dbania o bezpieczne przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Informacji w Urzędzie Gminy Goszczyn w tym przed nieuprawnionym dostępem osób trzecich do przetwarzanych danych.
3. W przypadku konieczności przekazania lub skorzystania z dokumentacji w formie papierowej, Pracownik może stawić się w siedzibie Pracodawcy za uprzednią zgodą Pracodawcy lub bezpośredniego przełożonego.
4. W uzasadnionych przypadkach w okresie świadczenia pracy zdalnej Pracodawca ma prawo zażądać stawienia się Pracownika w siedzibie pracodawcy na stanowisku pracy.
5. Pracownik zobowiązany jest wykonywać pracę zdalną zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Pracownik po zakończeniu pracy zdalnej zobowiązany jest złożyć oświadczenie dotyczące ewidencji czasu pracy w okresach świadczenia pracy zdalnej.

§ 3

Zobowiązuję Pracowników do informowania bezpośredniego przełożonego o wszystkich sprawach mogących wpływać na rozprzestrzenianie się COVID – 19, a zwłaszcza o powrotach Pracowników z obszarów o podwyższonym ryzyku zarażenia koronawirusem, przed przyjściem do siedziby Pracodawcy.

§ 4

Niniejsze zarządzenie jest środkiem prewencyjnym podjętym w celu dbałości o wspólne bezpieczeństwo oraz minimalizujące zagrożenia dla zdrowia publicznego. Wszelkie dokumenty i wnioski kierowane są do Urzędu drogą elektroniczną tj. za pośrednictwem poczty elektronicznej, skrzynki EPUAP lub przez umieszczanie ich w skrzynce znajdującej się w głównym wejściu do Urzędu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.



WOM
mgr Waldemar Koczyński

Załącznik do zarządzenia Nr OR.0050.05.2022
WÓJTA GMINY GOSZCZYN
z dnia 24.01.2022 r.

Harmonogram pracy zdalnej wykonywanej przez pracowników Urzędu Gminy Goszczyn w dniach 25.01.2022-04.02.2022

Imię	Imię i Nazwisko	25.01.2022	26.01.2022	27.01.2022	28.01.2022	31.01.2022	01.02.2022	02.02.2022	03.02.2022	04.02.2022
Małgorzata	Chojcka							PZ	PZ	PZ
Anna	Michalczyk		PZ		PZ	PZ	PZ			
Izabela	Kot			PZ	PZ				PZ	PZ
Agnieszka	Cieślak		PZ	PZ						
Alicja	Goc		PZ		PZ					
Marta	Senator		PZ							
Wioletta	Bedynska			PZ	PZ		PZ			PZ
Patrycja	Madej		PZ			PZ		PZ		
Magdalena	Krzosek				PZ	PZ		PZ	PZ	
Bogumiła	Pietrusińska									
Cezary	Miciatkiewicz		PZ			PZ		PZ		PZ
Anna	Sambor		PZ		PZ			PZ		
Waldemar	Kopczyński									
Jadwiga	Strączewska		PZ			PZ	PZ			
Anna	Kostrzevska		PZ		PZ	PZ	PZ			
Ewelina	Wiewiór		PZ					PZ	PZ	PZ