

ZARZĄDZENIE NR 504/2020
BURMISTRZA MIASTA I GMINY KĄTY WROCŁAWSKIE

z dnia 20 sierpnia 2020 r.

w sprawie rozwiązań mających na celu przeciwdziałanie COVID -19 w Urzędzie Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 1, 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2020 r. poz. 713) oraz w celu realizacji zapisów 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. 374 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1. W okresie stanu epidemii ogłoszonego od dnia 20 marca 2020 r. do odwołania na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej wykonanie zadań Urzędu Miasta i Gminy, zwanego dalej Urzędem odbywa się z zapewnieniem przestrzegania limitów dopuszczalnej liczby interesantów przebywających w Urzędzie oraz zapewnienie bezpiecznych warunków na stanowiskach pracy.

§ 2. W celu przeciwdziałania COVID-19 pracodawca może polecić pracownikowi wykonywanie, przez czas oznaczony pracy poza miejscem jej stałego wykonywania, jeżeli wykonywanie pracy poza takim miejscem jest możliwe (praca zdalna). Zasady wykonywania pracy zdalnej, harmonogram pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie za miesiąc, lista obecności, oświadczenie pracownika wykonującego pracę zdalną, sprawozdanie z realizacji zadań stanowią załączniki od nr1 do nr 5 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Wprowadza się zmiany w sposobie funkcjonowania pracowników oraz obsługi interesantów Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie poprzez podjęcie następujących działań i wydanie następujących zaleceń:

1. Rekomenduje się interesantom wizyty w Urzędzie jedynie w sprawach pilnych, wymagających działań ze strony pracowników Urzędu,

2. Każdego dnia pracodawca ma prawo dokonać pomiaru temperatury pracowników i interesantów,

3. W celu zachowania bezpieczeństwa podczas pandemii rekomenduje się pracownikom Urzędu Miasta i gminy Kąty Wrocławskie noszenie maseczek podczas przemieszczania się po terenie Urzędu.

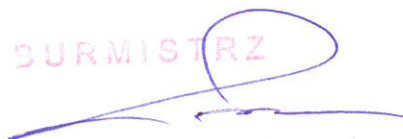
4. W trosce o zachowanie komfortu i bezpieczeństwa osób uczestniczących w ceremoniach ślubnych rekomenduje się zachowanie 1,5 metrowego dystansu, zasłanianie ust i nosa i dostosowanie się do zaleceń sanitarnych właściwych służb, między innymi: dezynfekcji rąk czy posiadania własnych przyborów do pisania.

§ 4. W przypadku zaistnienia podejrzenia, że u pracownika lub interesanta Urzędu wystąpiły objawy zarażenia wirusem SARS-CoV-2 należy niezwłocznie powiadomić Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną we Wrocławiu o zdarzeniu i postępować ściśle według jej zaleceń.

§ 5. Traci moc zarządzenie numer 381/2020 z dnia 13 marca 2020 roku w sprawie rozwiązań mających na celu przeciwdziałanie COVID -19 w Urzędzie Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie.

§ 6. Wykonanie Zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza, Sekretarzowi Gminy oraz Kierownikom wydziałów Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.

BURMISTRZ

Łukasz Zbrozarczyk

Zasady wykonywania pracy zdalnej

1. **Praca zdalna** -praca wykonywana poza miejscem stałego jej wykonania - siedziby Pracodawcy na jego polecenie również przy pomocy urządzeń elektronicznych oraz za pośrednictwem elektronicznych środków komunikacji.
2. Pracownik - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie.
3. Pracodawca - Urząd Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie.
4. Pracownik wykonuje prace zdalną na podstawie polecenia Pracodawcy zgodnie z harmonogramem którego wzór stanowi załącznik numer 1.
5. Pracownik, który za zgodą pracodawcy wykonuje pracę zdalnie przekłada oświadczenie pracownika wykonującego prace zdalną - wzór oświadczenia stanowi załącznik numer 2,
6. Zakres zadań wykonywanych w ramach pracy zdalnej wynika z zakresu czynności pracownika.
8. W czasie świadczenia pracy zdalnej pracownik zobowiązany jest do wykonania we wskazanym miejscu.
9. Zmiana godzin pracy ,a także przemieszczanie się poza miejsce jej wykonywania w czasie obowiązku świadczenia pracy bez zgody bezpośredniego przełożonego lub kierownika jednostki udzielonej w formie pośredniej (telefonicznie ,sms ,e-mailem) będą traktowane jako ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych.
10. W czasie świadczenia pracy zdalnej pracownik zobowiązany jest do ewidencjonowania czasu pracy na indywidualnej liście obecności - wzór stanowi załącznik nr 3
11. Po zakończeniu miesiąca kalendarzowego pracownik ,zobowiązany jest złożyć sprawozdanie z realizacji zadań wykonywanych w ramach pracy zdalnej - wzór sprawozdania stanowi załącznik numer 4
12. Pracownik ma prawo do wsparcia technicznego ,wnioski i pytania w tym zakresie należy zgłaszać na adres: it@katywroclawskie.pl
13. Pracownik zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących uregulowań w zakresie BHP oraz złożenia oświadczenia o ich spełnieniu w miejscu świadczenia pracy zdalnej .
14. Pracodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone pracownikowi lub osobie trzeciej w związku z niewłaściwym wykorzystaniem urządzeń elektronicznych w miejscu świadczenia pracy zdalnej.
15. Pracodawcy przysługuje prawo wezwania pracownika do stawienia się w siedzibie Pracodawcy w czasie wykonywania pracy zdalnej.
16. Pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z zasadami świadczenia pracy zdalnej
17. Świadczenie pracy w formie zdalnej w celu przeciwdziałania COVID-19 nie stanowi telepracy w myśl Kodeksu Pracy.

BURMISTRZ

Łukasz Zbroszczyk

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 504/2020
 Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie
 z dnia 20 sierpnia 2020

HARMONOGRAM PRACY W URZĘDZIE MIASTA I GMINY KĄTY WROCŁAWSKIE ZA MIESIĄC:

Miesiąc 2020/2021 ROK

Pracownik	*	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
Praca UMIG																																					
Praca Zdalna																																					
Praca UMIG																																					
Praca Zdalna																																					
Praca UMIG																																					
Praca Zdalna																																					
Praca UMIG																																					
Praca Zdalna																																					

* w kratce gdzie będzie praca w UMIG lub praca zdalna zaznaczyć x

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 504/2020
Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie
z dnia 20 sierpnia 2020 r.

Lista obecności - miesiąc 2020

Rok	2020/2021	Imię i Nazwisko			
Miesiąc		Stanowisko			
Norma					
Dzień m-ca	Rozpoczęcie pracy	Zakończenie pracy	Ilość godzin	Notatka	Podpis
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
		Razem			

Zatwierdził :

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 504/2020
Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie
z dnia 20 sierpnia 2020 r.

Sprawozdanie z realizacji zadań

Imię i nazwisko pracownika: Nazwa
Wydziału /Samodzielne stanowisko pracy

Terminy wykonywania pracy zdalnej w miesiącu 2020 r.:.....
.....

Oświadczam, że ww. terminach wykonywałem/am pracę zdalną w zakresie następujących zadań :

1.
2.
3.
4.

.....
Data i podpis Pracownika

Zatwierdzam/nie zatwierdzam* :

Data i podpis bezpośredniego przełożonego



OŚWIADCZENIE pracownika wykonującego pracę zdalną

miejsowość i data: _____

Pracownik	Pracodawca
Imię i nazwisko:	Nazwa jednostki:
Komórka organizacyjna:	Adres siedziby:
Stanowisko:	Administrator:

Oświadczam, że administrator przekazał mi a ja zapoznałem się z:

- a. regulaminem pracy zdalnej;
- b. politykami bezpieczeństwa informacji;
- c. zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

Ponadto zobowiązuję się do:

- a. stosowania postanowień regulaminu pracy zdalnej oraz innych polityk bezpieczeństwa informacji oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- b. zachowania w poufności wszystkich informacji pozyskanych z wykonywaniem pracy, a w szczególności informacji dotyczących danych osobowych, danych poufnych, technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa;
- c. przetwarzania danych osobowych tylko w zakresie adekwatnym, stosownym i ograniczonym do zakresu obowiązków służbowych zgodnie z zasadą minimalizacji danych osobowych;
- d. zgłaszania każdego naruszenia bezpieczeństwa niezwłocznie po wykryciu;
- e. zapewnienia największego możliwego bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych i danych poufnych;
- f. wspierania osób kontrolujących bezpieczeństwo pracy zdalnej i wykonywania ich poleceń.

Oznajmiam, że zostałem przeszkolony z następujących zakresów:

- a. bezpieczeństwo i higiena pracy;
- b. bezpieczeństwo informacji w systemach;
- c. bezpieczeństwo danych osobowych;
- d. _____

Zostałem poinformowany, że złamanie zasad określonych w Regulaminie Pracy Zdalnej lub złamanie postanowień złożonego oświadczenia będzie stanowić naruszenie obowiązków pracowniczych.

podpis administratora (pracodawca)

podpis oświadczającego (pracownik)