

**Zarządzenie Nr 86/2020
Burmistrza Miasta Obrzycko
z dnia 2 listopada 2020r.**

**w sprawie : ramowych zasad organizacji systemu pracy zdalnej oraz systemu
pracy rotacyjnej w Urzędzie Miasta Obrzycko**

Na podstawie art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020r. 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 z późn. zm.) oraz §1 pkt. 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 02 listopada 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 1931), art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) oraz art.94 pkt 4 w związku z art. 15 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020r., pozycja 1320 z późn. zm.)

- zarządzam -

§1

1. Dopuszcza się od dnia 4 listopada 2020 r. do odwołania w Urzędzie Miasta Obrzycko realizację przez Pracowników obowiązków pracowniczych poprzez świadczenie pracy w systemie pracy zdalnej lub w systemie pracy rotacyjnej.
2. System pracy zdalnej polega na wykonywaniu przez pracownika, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania.
3. System pracy rotacyjnej polega na wykonywaniu przez pracownika, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, częściowo poza miejscem, a częściowo w stałym miejscu jej wykonywania.

§2

1. Wykonywanie przez Pracownika pracy zdalnej lub pracy rotacyjnej odbywa się poprzez wydanie przez Pracodawcę polecenia w formie pisemnej, przy uwzględnieniu zachowania właściwych zasad organizacji pracy we wszystkich komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta oraz zapewnienia ciągłości realizacji powierzonych zadań.
2. Kierownicy Referatów odpowiedzialni są do przedłożenia Pracodawcy harmonogramu pracy w podległej im komórce organizacyjnej zawierającego wskazania co do konieczności umożliwienia poszczególnym Pracownikom wykonywania pracy w systemie pracy zdalnej lub rotacyjnej, z uwzględnieniem okoliczności wymienionych w ust. 3.
3. Polecenie, o którym mowa w ust. 1 może zostać wydane w pierwszej kolejności wobec:
 - 1) Wcześniejszego przebywania Pracownika w rejonach wysokiego ryzyka, w tym w sytuacji powrotu Pracownika z wyjazdu zagranicznego z rejonu dotkniętego transmisją wirusa;

- 2) Pracownika, który kontaktował się z osobą chorą na COVID — 19 lub zarażoną wirusem SARS — CoV 2;
 - 3) Pracownika, którego odpowiednie służby skierowały do odbycia kwarantanny bez stwierdzenia jego zachorowania uzasadniającego skorzystanie ze zwolnienia lekarskiego
4. W sytuacji zwiększenia ryzyka, w szczególności zwiększenia ilości zachorowań lub pojawienia się zachorowań wśród pracowników Urzędu Miasta w Obrzycku, Pracodawca może podejmować decyzję o poleceniu wykonywania pracy zdalnej lub rotacyjnej przez pozostałych pracowników, nie wymienionych w ust. 3.
 5. W związku z ograniczonymi zasobami sprzętowymi oraz z uwagi na konieczność zagwarantowania ciągłości pracy Urzędu Miasta w Obrzycku i zadań organów, polecenia wykonywania pracy w systemie zdalnym lub rotacyjnym będą rozpatrywane w pierwszej kolejności dla Pracowników wymienionych w ust. 3, następnie dla pracowników wymienionych w ust. 4.

§3

1. Pracownik otrzymuje polecenie pracy zdalnej, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Przy podejmowaniu decyzji o wydaniu polecenia pracy zdalnej Pracodawca winien uwzględnić, żeby zakres zadań realizowany w trybie pracy zdalnej nie obejmował:
 - 1) Zadań związanych z przetwarzaniem danych osobowych;
 - 2) Zadań wymagających dostępu do dokumentów w postaci papierowej stanowiących akta sprawy;
 - 3) Zadań wymagających dostępu do systemów informatycznych Urzędu Miasta w Obrzycku dostępnych wyłącznie w wewnętrznej sieci telematycznej lub wydzielonej sieci teleinformatycznej centralnych rejestrów państwowych;
 - 4) Zadań związanych z bezpośrednią obsługą petenta;

§4

1. Pracownik otrzymuje polecenie pracy rotacyjnej, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia i określający miejsce oraz rodzaj wykonywanej pracy.
2. Praca rotacyjna w systemie zdalnym wykonana będzie na warunkach określonych w §3.

§5

1. Szczegółowe warunki świadczenia pracy zdalnej lub rotacyjnej zostaną określone w Poleceniu pracy zdalnej lub rotacyjnej. Wzór ewidencji czasu pracy pracownika, któremu polecono pracę zdalną lub rotacyjną wykonywaną w systemie pracy zdalnej stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia.

§6

1. Wykonanie Zarządzenia poleca się Sekretarzowi Miasta Obrzycko.

§7

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Kołoszuk
Igor Kołoszuk

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 86/2020
Burmistrza Miasta Obrzycko
z dnia 2 listopada 2020r.

Obrzycko, dnia

Pan/Pani

(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

.....
(Wydział/ Referat)

Polecenie pracy zdalnej

1. Na podstawie art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 1842 z późn. zm.) o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, §1 pkt. 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 02 listopada 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 1931) oraz Zarządzenia Burmistrza Miasta Obrzycko Nr 86/2020 z dnia 2 listopada 2020 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miasta Obrzycko systemu pracy zdalnej oraz systemu pracy rotacyjnej polecam świadczenie pracy określonej w umowie o pracę oraz realizację zadań wynikających z zakresu czynności, poza miejscem ich stałego wykonywania, czyli w sposób zdalny.
2. Praca na warunkach określonych w ust.1 będzie wykonywana poza siedzibą Urzędu Miasta Obrzycko pod adresem:

w okresie od dnia do dnia, przy użyciu sprzętu.....

3. W czasie wykonywania pracy zdalnej nie ulegają zmianie obowiązujące Pracownika godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy ani zakres zadań pracowniczych jaki Pracownik może wykonywać w sposób zdalny.
4. Podczas wykonywania pracy zdalnej, Pracownik jest zobowiązany do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz dbać o bezpieczne przetwarzanie powierzonych Pracownikowi danych, z zapewnieniem braku dostępu do nich osób nieupoważnionych.
5. Pracownik jest zobowiązany do wykonywania pracy zdalnej przy zachowaniu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
6. W tym okresie kontakt z pracodawcą powinien odbywać się za pomocą środków porozumiewania się na odległość, w szczególności poprzez rozmowy telefoniczne, e-maile.
7. Pracownik jest zobowiązany uzupełnić ewidencję czasu pracy wykonywanej w ramach pracy w systemie zdalnym i przekazać ją pracodawcy niezwłocznie po zakończeniu każdego miesiąca.

(podpis pracodawcy)

Przyjmuję do wiadomości polecenie pracy zdalnej.

(data i podpis pracownika)

BURMISTRZ
Kołoszuk
Igor Kołoszuk

Załącznik nr 1,
do Zarządzenia nr 86/2020
Burmistrza Miasta Obrzycko
z dnia 2 listopada 2020r.

Obrzycko, dnia

Pan/Pani

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko)

.....

(Wydział/ Referat)

Polecenie pracy rotacyjnej

1. Na podstawie art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 1842 z późn. zm.) o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, §1 pkt. 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 02 listopada 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 1931) oraz Zarządzenia Burmistrza Miasta Obrzycko Nr 86/2020 z dnia 2 listopada 2020 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miasta w Obrzycku systemu pracy zdalnej oraz systemu pracy rotacyjnej polecam świadczenie pracy określonej w umowie o pracę oraz realizację zadań wynikających z zakresu czynności, poza miejscem ich stałego wykonywania, czyli w sposób rotacyjny.
2. Praca na warunkach określonych w ust.1 będzie wykonywana poza siedzibą Urzędu Miasta Obrzycko pod adresem:

w okresie od dnia do dnia , przy użyciu sprzętu
3. W czasie wykonywania pracy rotacyjnej nie ulegają zmianie obowiązujące Pracownika godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy ani zakres zadań pracowniczych jaki Pracownik może wykonywać w sposób zdalny.
4. Podczas wykonywania pracy rotacyjnej, Pracownik jest zobowiązany do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz dbać o bezpieczne przetwarzanie powierzonych Pracownikowi danych, z zapewnieniem braku dostępu do nich osób nieupoważnionych.
5. Pracownik jest zobowiązany do wykonywania pracy rotacyjnej przy zachowaniu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
6. W tym okresie kontakt z pracodawcą powinien odbywać się za pomocą środków porozumiewania się na odległość, w szczególności poprzez rozmowy telefoniczne, e-maile.
7. Pracownik jest zobowiązany uzupełnić ewidencję czasu pracy wykonywanej w ramach pracy w systemie rotacyjnym i przekazać ją pracodawcy niezwłocznie po zakończeniu każdego miesiąca.

(podpis pracodawcy)

Przyjmuję do wiadomości polecenie pracy rotacyjnej.

(data i podpis pracownika)

BURMISTRZ
Kołoszuk
Igor Kołoszuk

Załącznik nr 3
do Zarządzenia nr 86/2020
Burmistrza Miasta Obrzycko
z dnia 2 listopada 2020r.

Praca zdalna/ rotacyjna (wykonywana w systemie zdalnym)* — lista obecności, ewidencja czasu pracy

Miesiąc:

Stanowisko/ Referat:

Nazwisko i imię pracownika:

Dzień miesiąca	Godziny pracy oddo	Opis wykonanych czynności z określeniem czasu ich realizacji	Podpis pracownika
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			

Zatwierdzam/ nie zatwierdzam*
niewłaściwie skreślić

(Data i podpis bezpośredniego przełożonego)

BURMISTRZ
Kołoszuk
Igor Kołoszuk