

Zarządzenie Nr 11/2020

Dyrektora Żłobka Miejskiego w Węgrowie

z dnia 9 czerwca 2020 roku

w sprawie wprowadzenia zasad pracy zdalnej w Żłobku Miejskim w Węgrowie

Na podstawie art. 7 pkt 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) i art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020 roku 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 Żłobku Miejskim w Węgrowie wprowadza się następujące zasady wykonywania pracy zdalnej w związku z zagrożeniem COVID-19

1. Pracownicy wytypowani przez dyrektora do wykonywania pracy zdalnej przed przystąpieniem do wykonywania pracy zdalnej zapoznają się z treścią niniejszych zasad, co potwierdzają własnoręcznym podpisem pod oświadczeniem, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia. Oświadczenie włączone jest do akt osobowych pracownika.
2. Pracownik, któremu jest polecona praca zdalna zostaje o tym poinformowany pismem „Polecenie pracy zdalnej”, które stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Za zapewnienie efektywnej pracy zdalnej odpowiada dyrektor, który zobowiązuje się do przekazywania pracownikowi zadań do wykonywania, udzielania informacji merytorycznych oraz organizowania procesu pracy w sposób umożliwiający pracownikowi pracę zdalną.
4. Dyrektor ma prawo kontrolować wykonywanie pracy zdalnej oraz żądać od pracownika informacji o jej wynikach.
5. Dyrektor zobowiązany jest dokumentować na liście obecności realizowanie przez pracownika pracy zdalnej.
6. Pracownik ma obowiązek świadczyć pracę zdalną zgodnie z obowiązującym czasem pracy wynikającym z Regulaminu Pracy obowiązującym w Żłobku Miejskim w Węgrowie.
7. Pracownik świadczący pracę zdalną ma obowiązek:
 - a. W dniu jej wykonywania wysłać maila/sms-a do dyrektora lub powiadomić go telefonicznie o rozpoczęciu i zakończeniu pracy zdalnej,
 - b. Odbierać telefony i pocztę emailową w ustalonych godzinach pracy,
 - c. Przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny środowiska pracy, ochrony informacji, zachowania poufności, integralności i dostępności przetwarzania informacji, w tym w szczególności danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
 - d. Bieżącego informowania o wynikach swojej pracy w formie ustalonej z dyrektorem,
 - e. Rzetelnego i terminowego wykonywania zleconych, w ramach pracy zdalnej, zadań,
 - f. Osobistego stawiennictwa w miejscu świadczenia pracy na każde inne wezwanie dyrektora oraz w pierwszym dniu roboczym po upływie wyznaczonego okresu wykonywania czasu pracy zdalnej.
8. Pracodawca nie zapewnia i nie ponosi żadnych kosztów związanych z pracą zdalną w miejscu jej wykonywania.
9. Pracodawca na czas wykonywania przez pracownika pracy zdalnej poza siedzibą miejsca pracy nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe na mieniu i zdrowiu.

§ 2. Zarządzenie wchodzi z życiem z dniem podpisania.

DYREKTOR

mgr Elwira Rutkowska

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Węgrów, dnia 2020 r.

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

pracownika o zapoznaniu się z zasadami wykonywania pracy zdalnej

Oświadczam, że zapoznałam się z treścią zasad wykonywania pracy zdalnej przez pracowników Żłobka Miejskiego w Węgrowie i wyrażam zgodę na ich stosowanie.

Równocześnie zobowiązuję się w ramach wykonywania pracy zdalnej do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów i zasad dotyczących bezpieczeństwa informacji służbowych, jak również ochrony danych osobowych.

Ponadto, oświadczam, że:

- miejsce mojego zamieszkania tj.:, w którym świadczona będzie praca zdalna, jest odpowiednie do jej wykonywania, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i higieny,

- pracę zdalną wykonywać będę przy wykorzystaniu (właściwie zaznaczyć):

- Telefonu prywatnego, na co wyrażam zgodę, nr tel.
- Poczty elektronicznej prywatnej e-mail:.....
- Poczty elektronicznej służbowej e-mail:.....
- Innego sprzętu:

- znam obowiązujące zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz możliwe zagrożenia, które mogą wystąpić na stanowisku pracy i sposób ich zapobiegania.

.....
(data i podpis pracownika)

Żłobek Miejski w Węgrowie
ul. Szamoty 33
07-100 Węgrów

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 11/2020
z dnia 9 czerwca 2020 r.

Węgrów,

(nazwa, adres pracodawcy, pieczęć)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

POLECENIE PRACY ZDALNEJ

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, w celu przeciwdziałania COVID-19, polecam Pani/Panu (imię i nazwisko pracownika) świadczenie pracy, poza miejscem jej stałego wykonywania, tj. w formie pracy zdalnej na czas zagrożenia wywołanego przez COVID-19 od..... * do odwołania.

(data i podpis Pracodawcy)

* Pracodawca może polecić wykonywanie pracy zdalnej na czas oznaczony (w okresie od.....do.....), jednakże uzasadniony przeciwdziałaniem COVID-19. Pracodawca może skrócić jak i wydłużyć okres świadczenia pracy zdalnej na czas oznaczony, uzasadniony przeciwdziałaniem COVID-19.