

**Zarządzenie nr 79/2020
Burmistrza Miasta Kłodzka
z dnia 15 października 2020r.**

w sprawie ramowych zasad organizacji tzw. pracy zdalnej w Urzędzie Miasta w Kłodzku

Na podstawie 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.), art. 3¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320z późn. zm.), w związku z 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 (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 374 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W związku z zagrożeniem chorobą COVID-19 wprowadza się wykonywanie pracy w ramach tzw. pracy zdalnej, na zasadach określonych w zarządzeniu.
2. Wykonywanie pracy zdalnej dopuszcza się w okresie od dnia 16 października 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.

§ 2

1. Decyzję o rozpoczęciu i zakończeniu świadczenia pracy zdalnej podejmuje Burmistrz, wydając pracownikowi na piśmie Polecenie pracy zdalnej, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia. Zakres czynności i prac wykonywanych podczas pracy zdalnej nie może obejmować:
 - 1) zadań związanych z przetwarzaniem danych osobowych;
 - 2) zadań wymagających dostępu do dokumentów w postaci papierowej stanowiących akta spraw;
 - 3) zadań wymagających dostępu do systemów informatycznych Urzędu Miasta Kłodzka dostępnych wyłącznie w wewnętrznej sieci teleinformatycznej Urzędu Miasta Kłodzka lub wydzielonej sieci teleinformatycznej centralnych rejestrów państwowych;
 - 4) zadań związanych z bezpośrednią obsługą klienta.



2. Szczegółowe warunki świadczenia pracy zdalnej zostaną ustalone w Poleceniu pracy zdalnej.
Wzór ewidencji czasu pracy pracownika, któremu polecono pracę zdalną, stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. Pracownik zobowiązany jest wykonywać pracę zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Miejskiej w Kłodzku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
Miasta Kłodzka
Michał Piórkowski



Kłodzko, r.

.....
Wydział

Pan/Pani

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

POLECENIE PRACY ZDALNEJ

Na podstawie art. 3 ustawy z 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, w związku z zarządzeniem Nr/2020 Burmistrza Miasta Kłodzka z dnia 15 października 2020 r. w sprawie ramowych zasad organizacji tzw. pracy zdalnej w Urzędzie Miasta Kłodzka, polecam Pani/Panu pracę zdalną, która ma być wykonywana w przy ul. W

Wszystkie dotychczasowe obowiązki wynikające z umowy o pracę, poza osobistymi spotkaniami z klientami, będzie Pani/Pan realizować przez okres odr. do r. w miejscu wskazanym powyżej, korzystając z zapewnionych w tym miejscu narzędzi pracy, takich jak

Zadania objęte pracą zdalną:

.....

.....

.....

.....

W tym okresie kontakt z pracodawcą powinien odbywać się za pomocą środków porozumiewania się na odległość, w szczególności poprzez telekonferencje, rozmowy telefoniczne, e-maile.

W okresie świadczenia pracy zdalnej jest Pan/Pani zobowiązany(-a) do wysyłania dziennych raportów z wykonanej pracy oraz ewidencjonowania godzin wykonywanej pracy i przekazania tej ewidencji pracodawcy niezwłocznie po zakończeniu okresu wykonywania zdalnej pracy.

.....
(podpis Burmistrza)

Przyjmuję do wiadomości polecenie pracy zdalnej.

.....
(data i podpis pracownika)

Praca zdalna – lista obecności, ewidencja czasu pracy

Miesiąc:

Nazwa Wydziału:

Nazwisko i imię pracownika:

Stanowisko:

Dzień miesiąca	Godziny pracy od..... do.....	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		

.....
(Data i podpis bezpośredniego przełożonego)