

ZARZĄDZENIE NR 34A/2020
BURMISTRZA MIASTA PUCK

z dnia 25 marca 2020 r.

w sprawie wprowadzenia ramowych zasad organizacji systemu pracy zdalnej w Urzędzie Miasta Puck

Na podstawie 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), art.33 ust.3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2019r. poz.506 z późn.zm.) oraz art. 94 pkt 4 w związku z art.15 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2019 r., pozycja 1040 z późn.zm.),

zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Dopuszcza się w Urzędzie Miasta Puck realizację przez pracowników obowiązków pracowniczych poprzez świadczenie pracy zdalnej.

2. System pracy zdalnej polega na wykonywaniu przez pracownika, przez czas oznaczony w obowiązującym harmonogramie pracy, zadań określonych w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania, przy użyciu sprzętu stacjonarnego będącego własnością pracownika lub sprzętu mobilnego w postaci laptopa będącego własnością pracodawcy.

- 1) W czasie wykonywania pracy zdalnej nie ulegają zmianie obowiązujące pracownika godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy ani zakres obowiązków pracowniczych.
- 2) Podczas wykonywania pracy zdalnej, Pracownik jest zobowiązany do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz dbać o bezpieczne przetwarzanie powierzonych pracownikowi danych, z jednoczesnym zapewnieniem braku dostępu do nich osób nieupoważnionych.
- 3) Pracownik jest zobowiązany do wykonywania pracy zdalnej przy zachowaniu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
- 4) W trakcie wykonywania pracy zdalnej kontakt z pracodawcą powinien odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poprzez e-maile oraz rozmowy telefoniczne.

§ 2.

1. Wykonanie przez Pracownika pracy zdalnej odbywa się poprzez wydanie przez Pracodawcę lub osobę upoważnioną, polecenia w formie harmonogramu pracy i przesłanie go drogą mailową na skrzynki wszystkich pracowników urzędu.

2. Kierownicy Referatów odpowiedzialni są za zapewnienie ciągłości pracy podległych komórek organizacyjnych i skonsultowanie harmonogramu ich pracy w systemie pracy zdalnej.

3. Polecenie pracy zdalnej może zostać wydane w pierwszej kolejności wobec:

- 1) Pracownika, który kontaktował się z osobą chorą na COVID-19 lub zarażoną wirusem SARS CoV-2;
- 2) Pracownika, którego odpowiednie służby skierowały do odbycia kwarantanny bez stwierdzenia jego zachorowania uzasadniającego skorzystania ze zwolnienia lekarskiego;
- 3) Pracownika, w stosunku do którego mogą zaistnieć inne przesłanki związane COVID-19;
- 4) Indywidualnej decyzji Pracodawcy.

4. Polecenie pracy zdalnej może zostać wydane Pracownikowi w sytuacji zwiększonego ryzyka, w szczególności zwiększenia zachorowań.

§ 3.

1. Przy podejmowaniu decyzji o wydaniu pracownikowi Polecenia pracy zdalnej Pracodawca winien uwzględnić, aby zakres zadań realizowany w trybie tzw. pracy zdalnej w szczególności nie obejmował:

- 1) zadań związanych z przetwarzaniem danych osobowych;
- 2) zadań wymagających dostępu do systemów informatycznych dostępnych wyłącznie w wewnętrznej sieci teleinformacyjnej lub wydzielonej sieci teleinformatycznej centralnych rejestrów państwowych.

§ 4. Polecenie pracy zdalnej może być przerwane w trybie natychmiastowego wykonania ze względu na zapewnienie ciągłości pracy Urzędu Miasta Puck. Polecenie takie przekazywane jest telefonicznie przez Głównego specjalistę ds. kadr

§ 5. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Puck.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania stanu epidemii.

Burmistrz Miasta Puck

Hanna Pruchniewska