

z dnia 24 stycznia 2022 r.

w sprawie okresowej zmiany organizacji pracy Urzędu Gminy Głowno

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834) oraz w związku z art. 3 ust. 3-8 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 2021 r. poz. 2095 , 2120, 2133, 2262, 2269, 2317, 2368, 2317, 2459; z 2022 r. poz. 202 i 218) i § 1 pkt 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 stycznia 2022 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2022 r. poz. 149)

zarządzam, co następuje

§ 1. W celu zapobiegania i przeciwdziałania epidemii COVID-19 ustala się zasady wykonywania pracy w Urzędzie Gminy Głowno zgodnie z postanowieniami niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Wprowadza się rotacyjną organizację pracy w Urzędzie Gminy Głowno polegającą na:

- a) wykonywaniu pracy poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna);
- b) wykonywaniu pracy częściowo w stałym miejscu jej wykonywania - w siedzibie Urzędu – w celu realizacji zadań niezbędnych do zapewnienia pomocy obywatelom lub innych zadań niezbędnych ze względu na przepisy prawa lub potrzeby Urzędu Gminy Głowno.

2. Wykonywanie pracy w sposób określony w ust. 1 powyżej, odbywać się będzie w miarę możliwości w podziale na dwie grupy pracowników w celu ograniczenia bezpośredniego osobistego kontaktu pracowników wykonujących pracę w sposób określony w ust. 1 lit. a z pracownikami wykonującymi pracę w sposób określony w ust. 1 lit. b.

3. Pracownik niewykonyjący pracy w określonym dniu w stałym miejscu jej wykonywania - siedzibie Urzędu Gminy Głowno - będzie ją wykonywał w miejscu swojego zamieszkania (praca zdalna).

§ 3. Pracowników wykonujących pracę zdalną obowiązują w szczególności następujące zasady wykonywania pracy zdalnej:

- 1) pracownik wykonujący pracę zdalną zobowiązany jest do pozostawania w kontakcie telefonicznym z pracodawcą w godzinach pracy;
- 2) świadczenie pracy zdalnej wymaga pełnej dyspozycyjności pracownika, a w przypadkach szczególnie uzasadnionych niezwłocznego stawienia się w miejscu stałego wykonywania pracy na polecenie przełożonego;
- 3) pracownik wykonuje pracę zdalną z wykorzystaniem urządzeń służbowych albo na komputerze prywatnym;
- 4) pracownik jest zobowiązany do ochrony danych osobowych i przestrzegania tajemnicy określonej w odrębnych przepisach, w szczególności do odpowiedniego zabezpieczania nośników danych, na których utrwalane są przez niego czynności służbowe przed nieautoryzowanym dostępem osób trzecich;
- 5) w przypadku korzystania z domowej sieci WiFi, pracownik jest zobowiązany upewnić się, że została ona skonfigurowana w sposób minimalizujący ryzyko włamania;