

ZARZĄDZENIE NR 66/2020
STAROSTY TUCHOLSKIEGO
z dnia 14 października 2020 r.

w sprawie szczególnych rozwiązań w zakresie organizacji pracy w Starostwie Powiatowym w Tucholi mających na celu zapobieganie rozprzestrzeniania się zakażeń wirusem SARS-CoV-2

Na podstawie art. 31 § 1, art. 15 i 207 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320), art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 374) oraz na podstawie § 15 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tucholi stanowiącego załącznik do Uchwały 178/418/2018 Zarządu Powiatu Tucholskiego z dnia 24 maja 2018 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Pracownikowi Starostwa Powiatowego w Tucholi – zwanemu dalej pracownikiem – można polecić wykonywanie przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna).
2. Pracownik jest obowiązany do pozostawania w gotowości do wykonywania pracy wynikającej z umowy o pracę w Starostwie Powiatowym w Tucholi lub w innym wyznaczonym miejscu (dyżur) i jej podejmowania w miejscu wskazanym w umowie o pracę na polecenie bezpośredniego przełożonego. Pracownik zobowiązany jest do rejestracji czynności wykonywanych zdalnie zgodnie z poleceniem pracodawcy.
3. Pracodawca będzie kontrolować wykonywanie pracy zdalnej oraz żądać od pracownika informacji o jej wynikach.
4. Pracownik zobowiązuje się do zabezpieczania dostępu do sprzętu służbowego oraz posiadanych danych i informacji przed osobami postronnymi, w tym wspólnie z nim zamieszkującymi oraz zniszczeniem.
5. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia Pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji Starostwa Powiatowego w Tucholi, w tym Polityki ochrony danych osobowych przyjętej u Pracodawcy wraz z dokumentami powiązanymi.

6. Sekretarz Powiatu sporządzi i przedłoży Staroście Tucholskiemu plan organizacji czasu pracy podległych pracowników (grafik dyżurów) w oparciu o postanowienia § 1 niniejszego zarządzenia.
7. Wzór polecenia wykonywania pracy zdalnej określa Załącznik nr 1 do zarządzenia.
8. Wzór polecenia prowadzenia ewidencji czynności pracy zdalnej określa Załącznik nr 2 do zarządzenia.
9. Wzór ewidencji czynności pracy zdalnej określa Załącznik nr 3 do zarządzenia.
10. Przed przystąpieniem do wykonywania pracy zdalnej Pracownik zapoznaje się z treścią niniejszego zarządzenia, co potwierdza pisemnym lub elektronicznym oświadczeniem i zobowiązaniem do jego przestrzegania. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 2

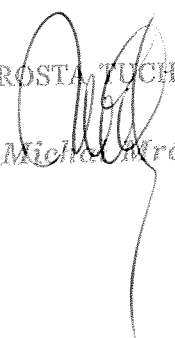
Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 32/2020 Starosty Tucholskiego z dnia 16 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w zakresie organizacji pracy w Starostwie Powiatowym w Tucholi mających na celu zapobieganie rozprzestrzeniania się zakażeń wirusem SARS-CoV-2.

§ 4

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem **15 października 2020 r.** do odwołania.

STAROSTA TUCHOLSKI

Michał Mróz

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 66/2020
Starosty Tucholskiego
z dnia 14 października 2020 r.

Tuchola, dnia

Pani/Pan

.....

.....

stanowisko/wydział

Polecenie pracy zdalnej

Na mocy art. 3 ustawy z dnia 02 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 2020, poz. 374), polecam świadczenie pracy w sposób zdalny, tj. poza siedzibą zakładu pracy w okresie od dnia do dnia tj. w miejscu zamieszkania —....., na warunkach określonych w umowie o pracę.

.....
(podpis pracodawcy)

Otrzymałam/łem

.....

(data i podpis pracownika)

STAROSTA TUCHOLSKI

Michał Mróz

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 66/2020
Starosty Tucholskiego
z dnia 14 października 2020 r.

.....
miejscowość, data

.....
Pieczęć nagłówkowa pracodawcy

Pani/Pan

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
stanowisko

Polecenie prowadzenia ewidencji czynności pracy zdalnej

- I. W związku z Pani/Pana pracą zdalną od dnia, na podstawie art. 3 ust. 6 ustawy z dnia 02.03.2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 374 z późn. zm.), polecam Pani/Panu prowadzenie od dnia ewidencji wykonywanych czynności pracy zdalnej przez zapisywanie poniższych informacji:
1. Data czynności
 2. Godzina rozpoczęcia pracy
 3. Godzina zakończenia pracy
 - a) Opis czynności wraz z formą ich wykonywania (np.: email, sms, webinar, Zoom, Microsoft Teams itp.)
- II. Proszę wysyłać ewidencję czynności pracy zdalnej na adres e-mail: raz w tygodniu do dnia do godziny/ raz w miesiącu do ostatniego dnia roboczego miesiąca kalendarzowego.
- III. Polecenie prowadzenia ewidencji pracy zdalnej sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
data i podpis pracodawcy

Potwierdzam otrzymanie polecenia

.....
data i podpis pracownika

STAROSTA TUCHOLSKI

Michał Mróz

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 66/2020
Starosty Tucholskiego
z dnia 14 października 2020 r.

.....
Imię i nazwisko pracownika

Ewidencja czynności pracy zdalnej
za miesiąc / za okres pracy od do¹

W związku z poleceniem prowadzenia ewidencji pracy zdalnej na podstawie art. 3 ust. 7 w związku z ust. 6 ustawy z dnia 02.03.2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. poz. 374 ze zm.) przedkładam poniżej ewidencję wykonywanych czynności pracy zdalnej.

l.p.	Data czynności	Godzina rozpoczęcia pracy	Godzina zakończenia pracy	Czynności wykonane	Forma pracy zdalnej (telefon,email, Microsoft Teams, Zoom itp.)	Dodatkowe informacje
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

¹ Wybrać właściwy zakres czasowy zgodnie z poleceniem pracodawcy prowadzenia ewidencji pracy zdalnej

15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

.....
Podpis pracownika

STAROSTA TUCHOLSKI

 Michał Mróz

Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 66/2020
Starosty Tucholskiego
z dnia 14 października 2020 r.

.....
/imię i nazwisko/

.....
/stanowisko/

Oświadczenie Pracownika

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z treścią Zarządzenia NrStarosty Tucholskiego z dniapaździernika 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w zakresie organizacji pracy w Starostwie Powiatowym w Tucholi mających na celu zapobieganie rozprzestrzeniania się zakażeń wirusem SARS-CoV-2 i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

Jednocześnie oznajmiam, że znane są mi zasady ochrony danych osobowych.

.....
/podpis Pracownika/

STAROSTA TUCHOLSKI

Michał Mróz