

ZARZĄDZENIE Nr 0050.15.2022

Burmistrza Gorzowa Śląskiego

z dnia 24.01.2022 r.

w sprawie: **zasad wykonywania pracy zdalnej w Urzędzie Miejskim w Gorzowie Śląskim**

Na podstawie art. 31, art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym [t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 713 ze zmianami], art. 207 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeksu pracy [t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.], 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. 2021 r./poz. 2095 ze zm.] oraz 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. 2022 r. poz. 149], **zarządzam co następuje:**

§ 1

1. W związku z sytuacją epidemiologiczną ustaliam w Urzędzie Miejskim w Gorzowie Śląskim zasady wykonywania pracy w formie tzw. pracy zdalnej. Praca zdalna może zostać polecona w celu zminimalizowania ryzyka zakażenia się pracowników Urzędu, mając na względzie zapewnienie bezpieczeństwa sanitarnego w Urzędzie.
2. Praca zdalna polega na wykonywaniu przez pracownika, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, poza jego miejscem stałego wykonywania, jeżeli pracownik ma umiejętności i możliwości techniczne oraz lokalowe do wykonywania takiej pracy i rodzaj wykonywanych zadań pozwala na efektywne ich wykonywanie poza lokalizacją Urzędu.
3. Wykonanie pracy zdalnej dopuszcza się do odwołania.
4. Sposób i zasady organizacji pracy zdalnej w Urzędzie muszą uwzględniać potrzeby obsługi interesantów, w tym bezpośredniej, a także niezakłócone realizowanie i wykonywanie zadań Gminy.

§ 2

1. Wykonanie przez pracownika Urzędu pracy zdalnej jest możliwe tylko w przypadkach uzasadnionych na wniosek Kierownika Referatu, którego wzór określa załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Kierownik Referatu organizuje proces pracy w sposób umożliwiający pracownikowi pracę zdalną, między innymi poprzez określenie we wniosku, o którym mowa w ust. 1 zadań do wykonania.
3. Zgoda na wykonywanie pracy zdalnej wydawana jest przez pracodawcę, w imieniu którego polecenie pracy zdalnej podpisuje Sekretarz Miasta lub inna osoba działająca w imieniu pracodawcy.
4. Pracodawca może w każdym czasie cofnąć polecenie wykonywania pracy zdalnej, o którym mowa w ust. 3.

§ 3

1. Szczegółowe warunki świadczenia pracy zdalnej zostaną ustalone w poleceniu pracy zdalnej, o którym mowa w § 2 ust. 3.
2. Pracownik, któremu polecono pracę zdalną jest obowiązany prowadzić raport sprawozdawczy z pracy zdalnej, którego wzór określa załącznik nr 2 do zarządzenia- będący podstawą do rozliczenia czasu pracy i zadań pracownika.
3. Raport, o którym mowa w ust. 2 po weryfikacji i akceptacji przez Kierownika Referatu należy niezwłocznie przekazać do Referatu Organizacyjnego (OR I) po zakończeniu pracy zdalnej.

§ 4

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na Tablicy Ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gorzowie Śląskim, przy wejściu do budynku oraz w Biuletynie Informacji Publicznej a także na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gorzowie Śląskim

§ 5

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Gorzowa Śląskiego
Rafał Kotarski