

ZARZĄDZENIE NR 39/2020
STAROSTY POWIATU ŁOSICKIEGO
z dnia 15 października 2020 r.

w sprawie szczególnych rozwiązań w zakresie organizacji pracy Starostwa Powiatowego w Łosicach mających na celu zapobieganie rozprzestrzeniania się zakażeń wirusem SARS-CoV-2

Na podstawie art. 34 ust. 1 i 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm.), art. 3¹ §1, art. 15 i 207 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (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 z późn. zm.) oraz § 24 ust. 1 i 4 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 09 października 2020 roku w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 1758)

zarządzam, co następuje:

§ 1

W związku z zagrożeniem rozprzestrzeniania się zakażeń wirusem SARS-CoV-2 wywołującego COVID – 19, w okresie od 19 października 2020 r. do odwołania wprowadza się szczególnie rozwiązania w zakresie organizacji pracy Starostwa Powiatowego w Łosicach minimalizujące zagrożenie dla zdrowia publicznego.

§ 2

Pracownikom można polecić wykonywanie pracy określonej w umowie o pracę poza miejscem jej stałego wykonywania, zwanej dalej pracą zdalną. Wzór polecenia pracy zdalnej określa załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Praca zdalna będzie wykonywana w miejscu zamieszkania pracownika.

§ 4

Polecenie wykonywania pracy zdalnej następuje po spełnieniu warunku posiadania i udostępnienia przez pracownika środków komunikacji telefonicznej oraz elektronicznej zapewniającej stały kontakt z pracodawcą.

§ 5

Pracownik przed rozpoczęciem pracy zdalnej jest zobowiązany złożyć oświadczenie, którego wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 6

Kierownicy referatów są zobowiązani do:

1. zapewnienia ciągłości i prawidłowości funkcjonowania kierowanego przez siebie referatu;
2. utrzymywania stałego kontaktu z pracownikiem wykonującym pracę zdalną;
3. przekazywania zadań pracownikowi wykonującemu pracę zdalną, udzielania informacji merytorycznych oraz do organizowania procesu pracy w sposób umożliwiający przestrzeganie norm pracy.

§ 7

Pracownicy na samodzielnych stanowiskach są zobowiązani do zapewnienia ciągłości i prawidłowości funkcjonowania zajmowanego stanowiska.

§ 8

Pracownik w sytuacji zagrożenia COVID-19 jest zobowiązany wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz współdziałać i stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek pracodawcy i przełożonych.

§ 9

Pracownikowi za używanie na czas pracy zdalnej swojego sprzętu prywatnego oraz za zużycie energii nie przysługują żadne roszczenia finansowe z tego tytułu.

§ 10

Pracownik wykonujący pracę zdalną jest zobowiązany prowadzić ewidencję wykonanych czynności, uwzględniającą w szczególności opis tych czynności oraz datę ich wykonania, którą po zakończeniu pracy zdalnej przekazuje bezpośrednio przełożonemu. Wzór ewidencji wykonanych czynności stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 11

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Kierownikom Referatów.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Barbara Michoń