

WYDANIE III/2022

e-PORADNIK

Miasto Chełm

WWW.POMOCPRAWNA.OIC.LUBLIN.PL

WWW.OIC.LUBLIN.PL

WWW.UMCHELM.PL



*poradnik przygotowany w ramach zadania
publicznego realizowanego
w formie powierzenia zadania przez
Prezydenta Miasta Chełm*



MINISTERSTWO
SPRAWIEDLIWOŚCI

www.ms.gov.pl



Polska Fundacja Ośrodków
Wspomagania Rozwoju Gospodarczego
„OIC Poland” w Lublinie

Publikacja bezpłatna.

E-Poradnik przygotowany w ramach umowy zawartej z MIASTEM CHEŁM - *Umowa nr W/DSO/2/2022 zawarta z MIASTEM CHEŁM - z dnia 14.01.2022r. Pod tytułem: "Prowadzenie punktu udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, nieodpłatnej mediacji oraz edukacji prawnej dla mieszkańców MIASTA CHEŁM w 2022 roku"*

Realizator Zadania i Wydawca :

Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego "OIC Poland" z siedzibą w Lublinie

ul. Gospodarcza 26

20-213 Lublin

tel.: (81) 710-46-30

fax: (81) 746-13-24

e-mail: sekretariat@oic.lublin.pl

<http://www.oic.lublin.pl>



Polska Fundacja Ośrodków
Wspomagania Rozwoju Gospodarczego
„OIC Poland” w Lublinie

Autor artykułów:

Rafał Kuźma – Radca Prawny/Doradca obywatelski/Mediator

Lublin, grudzień 2022

Strona 1

Spis treści

1. Wprowadzenie – nieodpłatne porady prawne, nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, edukacja prawna.....	3
2. Budowa domu na zgłoszenie	6
3. Instytucja asystenta rodziny	8
4. Praca zdalna od stycznia 2023 r. – nowelizacja Kodeksu Pracy	11

1. Wprowadzenie – nieodpłatne porady prawne, nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, edukacja prawna

Nieodpłatna pomoc prawna i edukacja prawna świadczona jest zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

Miejsca świadczenia nieodpłatnej pomocy

Porady Obywatelskie		
Dzień tygodnia	godz.	Miejsce
a) poniedziałek	12:00 - 16:00	Chełm, Pl. Niepodległości 1 (Gmach) pok. nr 142 na I piętrze
b) wtorek	12:00 - 16:00	
c) środa	12:00 - 16:00	
d) czwartek	12:00 - 16:00	
e) piątek	12:00 - 16:00	

Zapisy na wizyty:

Termin wizyty ustalany jest:

- ✓ telefonicznie pod nr 698 740 865 od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w godz. od 7.30 do 16.00)
- ✓ mailowo na adres: pomocprawna@umchelm.pl
- ✓ online przez stronę internetową: <https://np.ms.gov.pl/zapisy>

Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej odbywa się według kolejności zgłoszeń.

Na jaką pomoc możemy liczyć?

Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje:

- ✓ poinformowanie o obowiązującym stanie prawnym
- ✓ oraz o przysługujących prawach i obowiązkach, w tym
- ✓ w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądownoadministracyjnym,
- ✓ wskazanie sposobu rozwiązania problemu prawnego,
- ✓ przygotowanie projektu pisma w tych sprawach, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądownoadministracyjnym,
- ✓ sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu w różnych rodzajach postępowań,
- ✓ nieodpłatną mediację

Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje:

- ✓ działania dostosowane do indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej, zmierzające do podniesienia świadomości tej osoby o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach oraz wsparcia w samodzielnym rozwiązywaniu problemu, w tym, w razie potrzeby, sporządzenie wspólnie z osobą uprawnioną planu działania i pomoc w jego realizacji
- ✓ nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje w szczególności porady dla osób zadłużonych i porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego
- ✓ nieodpłatną mediację

Nieodpłatna mediacja obejmuje

- ✓ poinformowanie osoby uprawnionej o możliwościach skorzystania z polubownych metod rozwiązywania sporów, w szczególności mediacji oraz korzyściach z tego wynikających
- ✓ przygotowanie projektu umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji
- ✓ przygotowanie projektu wniosku o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego w sprawie karnej
- ✓ przeprowadzenie mediacji
- ✓ udzielenie pomocy w sporządzeniu do sądu wniosku o zatwierdzenie ugody zawartej przed mediatorem

Nieodpłatna mediacja **nie obejmuje** spraw, w których:

- ✓ sąd lub inny organ wydały postanowienie o skierowaniu sprawy do mediacji lub postępowania mediacyjnego;
- ✓ zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w relacji stron występuje przemoc.

Kto może skorzystać?

Zgodnie z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej z dnia 5 sierpnia 2015 r. (Dz.U. 2021, poz. 945) nieodpłatna pomoc prawna, nieodpłatne poradnictwo obywatelskie oraz nieodpłatna mediacja przysługuje osobie uprawnionej, która nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej, w tym osobie fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą niezatrudniającą innych osób w ciągu ostatniego roku.

Osoby, które ze względu na niepełnosprawność ruchową nie są w stanie przybyć do punktu mogą otrzymać poradę przez telefon lub przez Internet. Bliższe informacje pod numerem telefonu podanym do zapisów.

Na podstawie art. 29 ustawy z dnia 14 maja 2020 r. o zmianie niektórych ustaw w zakresie działań osłonowych w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 (Dz. U. z 2020 r. poz. 875) wprowadzono zmiany w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294 ze zm.), zgodnie z którymi nieodpłatna pomoc prawna obejmuje także sprawy związane z prowadzeniem

działalności gospodarczej przez osoby fizyczne prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą – niezatrudniające innych osób w ciągu ostatniego roku.

Dyżury specjalistyczne w ramach systemu nieodpłatnej pomocy prawnej

W dniu 1 stycznia 2022 roku w ramach systemu nieodpłatnej pomocy uruchomiony został projekt punktów specjalistycznych, w których odbywają się dyżury specjalistyczne w dedykowanych punktach w całej Polsce.

W przypadku potrzeby porady specjalisty z jednej ze wskazanych na liście dziedzin, można zarejestrować się na wybrany dyżur specjalistyczny - niezależnie od swojego miejsca zamieszkania.

Jeżeli nie można skorzystać z porady stacjonarnie – należy umówić się na wizytę zdalną (czyli przy użyciu środków porozumiewania się na odległość takich jak telefon lub komunikator internetowy).

W celu umówienia wizyty należy odszukać na stronie internetowej właściwego powiatu numer do zapisów telefonicznych albo odpowiedni adres e-mail.

Edukacja prawna

Edukacja prawna jest procesem ustawicznym, prowadzonym wobec obywateli w każdym wieku. Edukacja młodzieży szkolnej obejmuje wiedzę na temat podstawowych praw oraz obowiązków, funkcjonowania profilaktyki i zwalczania przestępstw a także funkcjonowania wymiaru sprawiedliwości. Ma ona na celu zapobieganie wykluczeniu prawnemu w dorosłym życiu oraz uwrażliwieniu na potrzebę zachowania porządku prawnego.

Szczególną wartość w edukacji prawnej mają metody aktywizujące oraz zajęcia praktyczne poruszające zagadnienia prawne. Pozwalają one uczniom skonfrontować ich dotychczasowe doświadczenie i poglądy z uniwersalnymi wartościami oraz literą prawa. To wyposaża ich w wiedzę i kształtuje umiejętność rozwiązywania problemów.

2. Budowa domu na zgłoszenie

W 2015 roku uchwalono nowelizację ustawy „Prawo budowlane”, która wprowadziła pojęcie budowy domu na zgłoszenie i zapoczątkowała niemałą rewolucję w procedurach budowlanych.

W niniejszym artykule zostaną przedstawione aktualnie obowiązujące regulacje dotyczące takiej budowy.

Jeszcze w 2021 roku **bez pozwolenia** można było wybudować co najwyżej **domki** letniskowe. Wiele osób próbowało ominąć przepisy, stawiając na początku obiekt rekreacji indywidualnej, który później przekształcały w **budynek mieszkalny**. Było to jednak działanie dwustopniowe, uciążliwe ze względów formalnych. Obecnie można stawiać **na zgłoszenie domy mieszkalne**. Złożysz wówczas jedynie oświadczenie, że budujesz taki obiekt, by zaspokoić własne potrzeby mieszkaniowe.

Przeznaczenie budynku jest bardzo ważne i daje wiele wskazówek dotyczących wyglądu formalności. Zgodnie z nowym prawem budowlanym, gdy dom jest budowany bez pozwolenia na budowę (wniosku), możemy przyjąć jedno z dwóch zastosowań takiego domu. Budynki mieszkalne jednorodzinne i indywidualne budynki rekreacyjne.

Rezydencja całoroczna. Od 2 stycznia 2022 roku budynki mieszkalne jednorodzinne mogą być dwukondygnacyjne z dostępnymi loftami do zamieszkania. Ale wyłącznie wtedy, gdy taki obiekt na danej działce dopuszcza Miejscowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego. Ponieważ takie plany pokrywają zaledwie niewielką część Polski dlatego istnieje znaczne ryzyko, że taki dokument nie obejmuje naszej działki. Wówczas niezbędne jest wystąpienie do urzędu o wydanie decyzji o **warunkach zabudowy**. Obecnie urzędy mają na jej wydanie zaledwie 21 dni.

Łączna powierzchnia użytkowa domu nie może przekroczyć 90 m² łącznie z poddaszem. Przy budowie rezydencji o powierzchni mniejszej niż 70 metrów kwadratowych nie ma potrzeby ubiegania się o pozwolenie na budowę. Oznacza to, że nie musimy zatrudniać kierownika budowy i prowadzić dzienników budowy. Nie było to jednak łatwe, ponieważ dla 70-metrowego budynku mieszkalnego musieliśmy złożyć kompletny projekt budowlany, który nie był ani szybki, ani łatwy, ani tani w wykonaniu.

Inwestor nie musi też czekać na odbiory budowlane. Może zamieszkać w swoim nowym domu od razu po postawieniu budynku. Obszar oddziaływania domu musi się mieścić na naszej **działce**. Polski łąd zezwala przy tym na rozpoczęcie budowy od razu po dokonaniu zgłoszenia. Wcześniej trzeba było poczekać 21 dni na milczącą zgodę urzędową.

Co jest potrzebne do zgłoszenia budowy?

Do nowej procedury zgłoszenia budowy budynku do 70 m², należy przedłożyć w organie organ administracji architektoniczno-budowlanej projekt zagospodarowania działki lub terenu oraz projekt architektoniczno-budowlany w postaci:

- 1) papierowej w 3 egzemplarzach, albo

- 2) elektronicznej wraz z opiniami, uzgodnieniami, pozwoleniami i innymi dokumentami, których obowiązek dołączenia wynika z przepisów odrębnych ustaw, lub kopiami tych opinii, uzgodnień, pozwoleń i innych dokumentów; oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane jak i decyzję o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, jeżeli jest ona wymagana zgodnie z przepisami o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym)

Dodać należy że projekt zagospodarowania terenu jak i projekt architektoniczno-budowlany zostały scharakteryzowane w odrębnych przepisach. **Co istotne od 2021 r. istnieje konieczność zgodności projektu budowlanego z warunkami zabudowy lub MPZP.**

Jak długo trwa zgłoszenie budowy?

W myśl art. 30 ust. 5 pr. bud., organ administracji architektoniczno-budowlanej ma 21 dni na możliwość wniesienia sprzeciwu (termin może zostać przesunięty w sytuacji kiedy organ administracyjny wystąpi o uzupełnienie zgłoszenia) Jeśli zgłoszenie będzie mieć braki np. formalne, urząd wyśle postanowienie wzywające do ich usunięcia. Urząd poda w nim termin, w którym trzeba je uzupełnić.

Gdy braki nie zostaną usunięte w terminie, zostanie wydana **decyzja o sprzeciwie wobec robót budowlanych wymienionych w twoim zgłoszeniu.**

Do wykonywania robót budowlanych można przystąpić, jeżeli organ administracji architektoniczno-budowlanej nie wniósł sprzeciwu w tym terminie.

W trakcie trwania procedury zgłaszania domu nie zawiadamia się właścicieli sąsiednich posesji, że za ich ogrodzeniem planowana jest budowa domu. Natomiast, przy pozwoleniu na budowę domu strony mają dodatkowo 14 dni na wniesienie sprzeciwu. Dodatkowo, w trybie decyzji o pozwoleniu na budowę – należy przedłożyć projekt techniczny (instalacje sanitarne, konstrukcja budynku itd.).

Brak kierownika budowy

Ciekawostką jest fakt, że w przypadku budynków do 70 m² odstąpiono od obowiązku ustanowienia kierownika budowy – jak ma to miejsce w przypadku budynków, które podlegają uzyskaniu decyzji budowlanej. Odstąpienie od kwestii ustanowienia kierownika budowy odnosi się również i do jego podstawowego obowiązku jakim jest prowadzenie dziennika budowy (o czym jest mowa w art. 45 ust. 1 pr. bud.). Dziennik budowy jest wymagany dla inwestycji, dla których wydano pozwolenie na budowę. Dlatego inwestor może przedłożyć stosowne oświadczenie, że **przyjmuje odpowiedzialność za kierowanie budową w przypadku nieustanowienia kierownika budowy.**

Budowa domu musi się rozpocząć nie później niż trzy lata od określonego w zgłoszeniu terminu jej rozpoczęcia, w przeciwnym wypadku wszystkie formalności będzie trzeba powtórzyć od początku.

Autor: Rafał Kuźma
Radca Prawny/Doradca obywatelski/Mediator

3. Instytucja asystenta rodziny

Niektóre rodziny mierzą się z ogromnymi problemami, które uniemożliwiają im prawidłowe funkcjonowanie. Jeżeli będą one na tyle poważne, że będą wpływały na wypełnianie funkcji opiekuńczo-wychowawczej, wówczas rodzina może otrzymać asystenta rodziny.

Kim jest asystent rodziny

Zawód asystenta rodziny został wprowadzony w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z 9 czerwca 2011 roku. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej została uchwalona „dla dobra dzieci, które potrzebują szczególnej ochrony i pomocy ze strony dorosłych, środowiska rodzinnego, atmosfery szczęścia, miłości i zrozumienia, w trosce o ich harmonijny rozwój i przyszłą samodzielność życiową, dla zapewnienia ochrony przysługujących im praw i wolności, dla dobra rodziny, która jest podstawową komórką społeczeństwa oraz naturalnym środowiskiem rozwoju, i dobra wszystkich jej członków, a w szczególności dzieci, w przekonaniu, że skuteczna pomoc dla rodziny przeżywającej trudności w opiece nad dziećmi i wychowywaniu dzieci oraz skuteczna ochrona dzieci i pomoc dla nich może być osiągnięta przez współpracę wszystkich osób, instytucji i organizacji pracujących z dziećmi i rodzicami”.

Każda gmina ma obowiązek udzielania pomocy rodzinie, która przeżywa trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych. W sytuacji, gdy ośrodek pomocy społecznej otrzyma informację o rodzinie, w której występują problemy z opieką i wychowaniem małoletnich dzieci, zleca przeprowadzenie rodzinnego wywiadu środowiskowego. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej po otrzymaniu wywiadu, który potwierdza występowanie problemów w rodzinie, przekazuje kwestionariusz asystentowi rodziny.

Asystent rodziny ma na celu pracę z rodziną w problemach nie tylko wychowawczych, lecz także w sprawach codziennych. Realizowana przez niego pomoc polega na wsparciu w przezwyciężeniu trudności, w poprawie sytuacji życiowej, by w przyszłości rodzina samodzielnie pokonywała własne problemy.

Obowiązki asystenta rodziny

Współpraca z rodziną oparta jest o plan pracy, który z założenia jest długofalowy. Asystent rodziny pracuje z nią średnio przez 2–3 lata, w zależności od potrzeb. Jeżeli rodzina nie wykazuje chęci i zaangażowania we współpracę z nim, możliwe jest podjęcie decyzji o wcześniejszym jej zakończeniu. Zadania asystenta rodziny określone są w art. 15 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Do głównych zadań asystenta rodziny należą:

- opracowanie, we współpracy z członkami rodziny i koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej, planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej;

- udzielanie pomocy rodzinom w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
- udzielanie pomocy rodzinom w rozwiązywaniu problemów socjalnych, psychologicznych, wychowawczych z dziećmi;
- wspieranie aktywności społecznej rodzin;
- motywowanie członków rodzin do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- udzielanie pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej;
- motywowanie do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;
- udzielanie wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
- podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
- prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy z rodziną;
- dokonywanie okresowej oceny sytuacji rodziny, nie rzadziej niż co pół roku;
- monitorowanie funkcjonowania rodziny po zakończeniu pracy z rodziną;
- sporządzanie, na wniosek sądu, opinii o rodzinie i jej członkach;
- współpraca z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami i osobami specjalizującymi się w działaniach na rzecz dziecka i rodzin.

Aby uniknąć nadmiernego obciążenia oraz utrzymać na niezbędnym poziomie czas jaki asystent powinien poświęcić danej rodzinie, asystent w tym samym czasie może się opiekować kilkoma rodzinami, jednak nie więcej niż 15.

Kto może zostać asystentem rodziny

Osoba zatrudniona na stanowisku asystenta rodziny musi spełniać kilka formalnych wymogów, które wyszczególnione zostały w art. 12 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Od osób ubiegających się o stanowisko asystenta rodziny oczekują się m.in:

1. wykształcenia wyższego w kierunku pedagogika, socjologia, nauki o rodzinie, ale również wykształcenia wyższego w dowolnym kierunku, które będzie uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z rodziną i dziećmi lub studiami podyplomowymi. Takie szkolenie trzeba udokumentować co najmniej rocznym stażem pracy z dziećmi, rodziną;
2. wykształcenia średniego wraz ze szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną i udokumentowanego co najmniej 3-letniego stażu pracy w tym kierunku;
3. aby w przeszłości oraz w momencie ubiegania się o stanowisko asystenta nie były pozbawione władzy rodzicielskiej, a także władza rodzicielska nie może być zawieszona ani ograniczona;
4. wypełnienia obowiązku alimentacyjnego – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
5. niekaralności prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Jak wygląda praca z asystentem rodziny?

Asystent pracuje z rodziną w miejscu jej zamieszkania lub innym, wcześniej wyznaczonym miejscu np. urzędzie, szkole, sądzie. Na początku spotyka się z rodziną często, następnie coraz rzadziej. Jedna wizyta może trwać nawet 2 godziny. Asystent rodziny prowadzi dokumentację, planuje z rodziną kolejne działania oraz sporządza sprawozdania. Współpracuje przy tym z innymi pracownikami różnych instytucji pracującymi z rodziną. Czas pracy z asystentem jest wyznaczany indywidualnie, w zależności od potrzeb i możliwości rodziny.

Jak starać się o przyznanie asystenta rodziny?

Aby rodzina otrzymała asystenta, wystarczy zgłosić taką potrzebę do instytucji pomocy społecznej w miejscu zamieszkania. Petent nie musi w tej sprawie składać żadnego wniosku - asystent jest przyznawany wyłącznie na wniosek pracownika socjalnego.

Po przyjęciu zgłoszenia, ośrodek pomocy społecznej oddeleguje pracownika socjalnego, który przeprowadzi w rodzinie wywiad środowiskowy. Jeżeli na jego podstawie stwierdzi nieprawidłowości w jej funkcjonowaniu, wówczas wyda decyzję o konieczności przydzielenia asystenta rodziny. Korzystanie z usług asystenta rodziny jest bezpłatne.

Autor: Rafał Kuźma
Radca Prawny/Doradca obywatelski/Mediator

4. Praca zdalna od stycznia 2023 r. – nowelizacja Kodeksu Pracy

Nowelizacja przepisów prawa pracy jest wynikiem konieczności wprowadzenia do polskiego porządku prawnego przepisów unijnych zawartych w dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1152 z dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie przejrzystych i przewidywalnych warunków pracy w Unii Europejskiej oraz dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1158 z dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym rodziców i opiekunów.

Praca zdalna: całkowita i hybrydowa

Jedną ze zmian wprowadzonych do Kodeksu pracy jest uchylenie przepisów o telepracy. W zamian za to zostanie uregulowana praca zdalna, obecna dotychczas tylko w przepisach antycovidowych (te również uległy uchyleniu). Będzie nią praca wykonywana całkowicie lub częściowo w miejscu wskazanym przez pracownika i każdorazowo uzgodnionym z pracodawcą, w tym pod adresem zamieszkania pracownika, m.in. z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

Praca zdalna na polecenie

Praca zdalna na polecenie pracodawcy będzie mogła odbywać się tylko w dwóch przypadkach:

1. w okresie obowiązywania stanu nadzwyczajnego, stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii oraz w okresie 3 miesięcy po ich odwołaniu lub
2. w okresie, w którym zapewnienie przez pracodawcę bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w dotychczasowym miejscu pracy pracownika nie jest czasowo możliwe z powodu działania siły wyższej.

Aby pracownik mógł być skierowany na pracę zdalną musi złożyć oświadczenie, że posiada warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej. W przypadku zmiany warunków lokalowych i technicznych uniemożliwiającej wykonywanie pracy zdalnej pracownik informuje o tym niezwłocznie pracodawcę. W takim przypadku pracodawca niezwłocznie cofa polecenie wykonywania pracy zdalnej. Odwołanie polecenia pracy zdalnej przez pracodawcę musi nastąpić z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.

Praca zdalna na wniosek

W przypadku, gdy to pracownik składa wniosek o powierzenie pracy zdalnej, pracodawca musi go uwzględnić w przypadku, gdy składa go:

1. pracownica w ciąży,
2. pracownik wychowujący dziecko do ukończenia przez nie 4. roku życia,
3. pracownik sprawujący opiekę nad innym członkiem najbliższej rodziny lub inną osobą pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym, posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności albo orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności.

Kto nie może wykonywać pracy zdalnej?

Pracodawca może odmówić pracy zdalnej, gdy nie jest ona możliwa ze względu na organizację pracy lub rodzaj pracy wykonywanej przez pracownika. O przyczynie odmowy pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez pracownika.

Praca zdalna nie obejmuje także prac:

- szczególnie niebezpiecznych;
- w wyniku których następuje przekroczenie dopuszczalnych norm czynników fizycznych określonych dla pomieszczeń mieszkalnych;
- z czynnikami chemicznymi stwarzającymi zagrożenie, o których mowa w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy związanej z występowaniem czynników chemicznych w miejscu pracy
- związanych ze stosowaniem lub wydzielaniem się szkodliwych czynników biologicznych, substancji radioaktywnych oraz innych substancji lub mieszanin wydzielających uciążliwe zapachy;
- powodujących intensywne brudzenie.

Praca zdalna: okazjonalna

Na wniosek pracownika praca zdalna będzie wykonywana okazjonalnie, tj. w wymiarze do 24 dni w roku kalendarzowym. Nie będzie mieć do niej zastosowania większość wymogów przewidzianych dla pracy zdalnej zwykłej. Kontrola jej wykonywania będzie się odbywać na zasadach ustalonych z pracownikiem.

Praca zdalna – zasady

Zasady wykonywania pracy zdalnej określa się w porozumieniu zawieranym między pracodawcą i zakładową organizacją związkową, a w przypadku gdy u pracodawcy działa więcej niż jedna zakładowa organizacja związkowa – w porozumieniu między pracodawcą a tymi organizacjami. Jeśli uzgodnienie porozumienia ze wszystkimi z.o.z. będzie niemożliwe, pracodawca uzgodni je z organizacjami reprezentatywnymi, z których każda zrzesza co najmniej 5 proc. jego pracowników. Na zawarcie porozumienia będzie 30 dni od przedstawienia jego projektu w tej sprawie. Jeśli do tego nie dojdzie, to pracodawca sam określi zasady wykonywania pracy zdalnej w regulaminie (przy czym ma uwzględnić ustalenia z organizacjami związkowymi). W razie braku związków zawodowych pracodawca określi te zasady po konsultacji z przedstawicielami pracowników. Pracodawca będzie mógł też określić je w poleceniu wykonywania pracy zdalnej albo w porozumieniu z pracownikiem.

Porozumienie to powinno zawierać takie elementy jak:

1. określenie grupy pracowników, którzy mogą być objęci pracą zdalną;
2. zasady pokrywania przez pracodawcę kosztów pracy zdalnej
3. zasady ustalania ekwiwalentu pieniężnego lub ryczałtu
4. zasady porozumiewania się pracodawcy i pracownika wykonującego pracę zdalną, w tym sposób potwierdzania obecności na stanowisku pracy przez pracownika wykonującego pracę zdalną;
5. zasady kontroli wykonywania pracy przez pracownika wykonującego pracę zdalną;
6. zasady kontroli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

7. zasady kontroli przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych;
8. zasady instalacji, inwentaryzacji, konserwacji, aktualizacji oprogramowania i serwisu powierzony

Pracodawca ma obowiązek pokrywać koszty pracy zdalnej pracownika.

Kontrola pracownika na pracy zdalnej

Pracownik na pracy zdalnej może być kontrolowany przez pracodawcę. Może ona przebiegać w zakresie:

- bezpieczeństwa i higieny pracy,
- przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych,

Kontrolę pracownika zdalnego przeprowadza się w porozumieniu z pracownikiem w miejscu wykonywania pracy zdalnej w godzinach pracy pracownika. Pracodawca dostosowuje sposób przeprowadzania kontroli do miejsca wykonywania pracy zdalnej i jej rodzaju.

Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać prywatności pracownika wykonującego pracę zdalną i innych osób ani utrudniać korzystania z pomieszczeń domowych w sposób zgodny z ich przeznaczeniem.

W przypadku stwierdzenia uchybień pracodawca zobowiązuje pracownika do ich usunięcia albo cofa zgodę na wykonywanie pracy zdalnej przez tego pracownika. W przypadku wycofania zgody na wykonywanie pracy zdalnej pracownik rozpoczyna pracę w dotychczasowym miejscu pracy w terminie określonym przez pracodawcę

Praca zdalna: obowiązki pracodawcy

Pracującemu zdalnie pracodawca będzie musiał:

- 1) zapewnić materiały i narzędzia pracy (w tym urządzenia techniczne),
- 2) zapewnić instalację, serwis i konserwację narzędzi pracy lub pokryć niezbędne koszty z tym związane,
- 3) pokryć koszty energii elektrycznej oraz usług telekomunikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej,
- 4) pokryć inne koszty bezpośrednio związane z wykonywaniem pracy zdalnej (o ile zwrot takich kosztów został określony w porozumieniu, regulaminie albo poleceniu),
- 5) zapewnić niezbędne szkolenia i pomoc techniczną.

Możliwe będzie również ustalenie korzystania przez pracownika z materiałów i narzędzi, których nie zapewni pracodawca. W takim przypadku pracownikowi będzie przysługiwać ekwiwalent pieniężny w wysokości ustalonej z pracodawcą. Zamiast pokrywania kosztów z pkt 3 i 4 powyżej albo wypłacania ekwiwalentu pracodawca będzie mógł wypłacać ryczałt. Jego wysokość ma odpowiadać przewidywanym kosztom ponoszonym przez pracownika w związku z pracą zdalną. Przy ustalaniu

wysokości ekwiwalentu albo ryczaftu trzeba będzie wziąć pod uwagę m.in. normy zużycia materiałów i narzędzi pracy, ich udokumentowane ceny rynkowe oraz ilość materiału wykorzystanego na potrzeby pracodawcy i jego ceny rynkowe, a także normy zużycia energii elektrycznej oraz koszty usług telekomunikacyjnych.

Autor: Rafał Kuźma
Radca Prawny/Doradca obywatelski/Mediator