

## ZARZĄDZENIE Nr 96/2020

Wójta Gminy Masłowice

z dnia 03 listopada 2020 r.

**w sprawie: ramowych zasad organizacji pracy zdalnej w Urzędzie Gminy Masłowice**

Na podstawie 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 (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1842, oraz na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 listopada 2020 r. poz. 1931) w związku z art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 3<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320), zarządza się, co następuje:

### § 1

1. W związku z zagrożeniem chorobą COVID-19 wprowadza się wykonywanie pracy w ramach tzw. pracy zdalnej, na zasadach określonych w zarządzeniu.
2. Wykonywanie pracy zdalnej dopuszcza się w okresie od dnia 3 listopada 2020 r. do dnia 4 grudnia 2020 r.

### § 2

1. Decyzję o rozpoczęciu i zakończeniu świadczenia pracy zdalnej podejmuje pracodawca, wydając pracownikowi na piśmie Polecenie pracy zdalnej, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia. Przy podejmowaniu decyzji o wydaniu pracownikowi Polecenia pracy zdalnej pracodawca winien uwzględnić, aby zakres zadań realizowany w trybie tzw. pracy zdalnej w szczególności nie obejmował:
  - 1) zadań związanych z przetwarzaniem danych osobowych;
  - 2) zadań wymagających dostępu do dokumentów w postaci papierowej stanowiących akta spraw;

- 3) zadań wymagających dostępu do systemów informatycznych Urzędu Gminy Masłowice dostępnych wyłącznie w wewnętrznej sieci teleinformatycznej Urzędu Gminy Masłowice lub wydzielonej sieci teleinformatycznej centralnych rejestrów państwowych;
  - 4) zadań związanych z bezpośrednią obsługą klienta.
2. Szczegółowe warunki świadczenia pracy zdalnej zostaną ustalone w Poleceniu pracy zdalnej. Wzór ewidencji czasu pracy pracownika, któremu polecono pracę zdalną, stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
  3. Pracownik zobowiązany jest wykonywać pracę zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

### § 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy

### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Wójta  
mgr inż. Edyta Majchrowska  
Sekretarz Gminy