

Zarządzenie Nr 15/2020
Dyrektora Schroniska dla Zwierząt we Włocławku
z dnia 18 listopada 2020 r.

w sprawie: ustalenia zasad organizacji pracy zdalnej w Schronisku dla Zwierząt we Włocławku.

Na podstawie Statutu Schroniska dla Zwierząt we Włocławku nadanego Uchwałą Nr XLIV/87/2014 Rady Miasta Włocławek z dnia 8 września 2014 r. zmienioną Uchwałą Nr XXX/45/2017 Rady Miasta Włocławek z dnia 27 marca 2017 r. zmienioną Uchwałą Nr V/6/2019 Rady Miasta Włocławek z dnia 31 stycznia 2019 r. oraz 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)

zarządzam co następuje:

§1. W celu zapobiegania i rozprzestrzeniania się wirusa COVID – 19, mając na uwadze ciągłość działania, wprowadza się możliwość wykonywania pracy określonej w umowie o pracę – poza miejscem innym niż wskazane w umowie o pracę (praca zdalna).

§2. Zgoda na pracę zdalną, przewidzianą w trybie 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, zostaje udzielona przez Dyrektora Schroniska dla Zwierząt we Włocławku na „Poleceniu pracy zdalnej”, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§3. Szczegółowe zadania do wykonania w ramach obowiązków służbowych w okresie wykonywania pracy zdalnej wskazuje Dyrektor Schroniska dla Zwierząt we Włocławku, który koordynuje pracę zdalną swoich podwładnych i odpowiada za jej wykonanie, pozostając z nimi w stałym zdalnym kontakcie.

§4. Przy wykonywaniu pracy zdalnej należy zabezpieczyć poszanowanie i ochronę informacji poufnych i innych tajemnic prawnie chronionych, w tym tajemnicę urzędu i danych osobowych, a także informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.

§5. Praca zdalna wykonywana jest przez pracowników od poniedziałku do piątku w godz. od 8⁰⁰ do 16⁰⁰. Przystąpienie do rozpoczęcia i zakończenia pracy zdalnej pracownik zgłasza e-mail komórce ds. osobowych.

§6. Pracownik wykonujący pracę zdalną ma obowiązek prowadzić ewidencję wykonywanych czynności, uwzględniającą w szczególności opis tych czynności, a także datę oraz czas ich wykonania (wzór ewidencji stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia).

§7. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę zdalną zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

§8. Pracownicy, wykonujący pracę zdalną pozostają w stałym kontakcie w godzinach wykonywania pracy z Dyrektorem Schroniska dla Zwierząt we Włocławku i w gotowości do natychmiastowego powrotu do pracy na ustne lub mailowe polecenie Dyrektora Schroniska dla Zwierząt we Włocławku.

§9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§10. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Schroniska dla Zwierząt we Włocławku.

DYREKTOR
SCHRONISKA DLA ZWIERZĄT
we Włocławku
Monika Siedlecka

Miejscowość, data

Pieczęć nagłówkowa pracodawcy

Pani/Pan

Imię i nazwisko pracownika

Stanowisko

Polecenie prowadzenia ewidencji czynności pracy zdalnej

1. 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1842), 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,
 - 4) opis wykonanych czynności wraz z formą ich wykonania (np.: e-mail, sms, Zoom itp.)
2. Proszę wysłać ewidencję czynności pracy zdalnej na adres e-mail: _____ raz w tygodniu do piątku do godz. 14⁰⁰.
3. 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

DYREKTOR
SCHRONISKA DLA ZWIERZĄT
we Włocławku

Monika Siodlecka

Imię i nazwisko pracownika

Ewidencja czynności pracy zdalnej
za okres pracy od _____ do _____

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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1842), przedkładam poniżej ewidencję wykonywanych czynności pracy zdalnej.

Lp.	Data czynności	Godzina rozpoczęcia pracy	Godzina zakończenia pracy	Czynności wykonane
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

podpis pracownika

DYREKTOR
SCHRONISKA DLA ZWIERZĄT
we Włocławku
M. Siedlecka