

**Zarządzenie nr 61/2020**

**z dnia 09.10.2020 r.**

**Wójta Gminy Mirów**

**w sprawie czasowej zmiany organizacji pracy Urzędu Gminy Mirów**

W związku zagrożeniem zakażenia koronowirusem, działając w oparciu o art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn.zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Ogranicza się zakres bezpośredniej obsługi interesantów przez Urząd Gminy Mirów. Załatwianie spraw urzędowych odbywa się wyłącznie w Punkcie Obsługi Interesanta, przy pomocy elektronicznych narzędzi komunikacji oraz drogą pocztową.

**§ 2**

Wprowadza się w Urzędzie Gminy Mirów system pracy rotacyjnej poprzez podział personelu na dwie odrębne grupy A i B. Każda z grup świadczy pracę na następujących zasadach: pięć dni robocze – praca stacjonarna na terenie zakładu pracy, kolejne pięć dni praca zdalna w miejscu zamieszkania. Każdy z pracowników zostanie poinformowany do której grupy zostanie przyporządkowany, oraz w jakie dni będzie odbywać prace w określonym trybie.

**§ 3**

1. Zakres zadań wyznaczony przez Pracodawcę oraz bezpośredniego przełożonego Pracownika realizowany w trybie pracy tzw. zdalnej nie może odbiegać od zadań wykonywanych na stanowisku pracy Pracownika zgodnie z podpisaną dwustronnie umową o pracę oraz zgodnie z przydzielonym zakresem czynności.

2. Pracownik świadcząc pracę zdalną, zobowiązany jest do pozostawania w stałej dyspozycji Pracodawcy – w godzinach pracy wynikających z wymiaru czasu pracy Pracownika zgodnie z zawartą umową o pracę oraz zgodnie z harmonogramem czasu pracy Pracownika – w tym do:

- terminowego wykonywania realizowanych zadań w czasie, jaki przewidziano na ich realizację, z uwzględnieniem przestrzegania obowiązujących Pracownika norm czasu pracy,
- odbierania telefonów w sprawach służbowych od Pracodawcy, bezpośrednich przełożonych oraz Pracowników Urzędu Gminy w Mirowie

- odbierania i wysyłania służbowej poczty elektronicznej, a także wyników pracy zdalnej na prośbę przełożonego,
- dbałości o przekazany sprzęt i narzędzia udostępnione przez Pracodawcę do świadczenia pracy zdalnej oraz rozliczenia się z jego pobrania niezwłocznie po powrocie do pracy w siedzibie Pracodawcy,
- wykorzystywania powierzonych przez Pracodawcę narzędzi pracy, w tym sprzętu i oprogramowania wyłącznie do celów służbowych oraz ich ochrony przed kradzieżą i zniszczeniem,
- ochrony danych stanowiących tajemnicę organu jakim jest gmina Mirów, Pracodawcy jakim jest Urząd Gminy w Mirowie przed nieuprawnionym dostępem osób trzecich,
- przestrzegania wewnętrznych procedur dotyczących zarządzania bezpieczeństwem obowiązującym u Pracodawcy,
- dbania o bezpieczne przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Polityką Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy w Mirowie

3. W przypadku konieczności przekazania lub skorzystania z dokumentacji w formie papierowej, Pracownik może stawić się w siedzibie Pracodawcy za uprzednią zgodą Pracodawcy lub bezpośredniego przełożonego.

4. W czasie wykonywania pracy zdalnej nie ulegają zmianie obowiązujące Pracownika godziny rozpoczęcia pracy i zakończenia pracy, a także przepisy i regulacje wewnątrzzakładowe dotyczące przerw w pracy.

5. Praca wykonywana na zasadach określonych niniejszym zarządzeniem nie stanowi podróży służbowej i nie uprawnia do otrzymywania diet.

6. W uzasadnionych przypadkach w okresie świadczenia pracy zdalnej Pracodawca ma prawo zażądać stawienia się Pracownika w siedzibie pracodawcy na stanowisku pracy.

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

#### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 12 października 2020 r. do odwołania.

#### § 5

O wprowadzonym niniejszym zarządzeniu informuje się pracowników i interesantów poprzez jego publikację na stronie BIP Urzędu Gminy w Mirowie oraz wywieszenie na drzwiach wejściowych budynku Urzędu Gminy w Mirowie.

#### § 6

Traci moc Zarządzenie Wójta Gminy Mirów nr 49/2020 z dnia 24.08.2020 r.

WÓJT  
Gminy Mirów  
Artur Swiorek