

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 14/2020 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kwilczu z dnia 03 kwietnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Zdalnej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kwilczu

Regulamin Pracy Zdalnej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kwilczu

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wykonywania pracy zdalnej oraz związane z tym prawa i obowiązki Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kwilczu (zwanego dalej: Pracodawcą) i Pracowników w związku z przeciwdziałaniem i zapobieganiem rozprzestrzeniania się COVID-19.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) Pracy zdalnej** – należy przez to rozumieć pracę określoną w umowie o pracę łączącej Pracownika z Pracodawcą, wykonywaną przez czas oznaczony poza miejscem jej stałego wykonywania w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, jeżeli wykonywanie pracy poza takim miejscem jest możliwe.
 - b) Pracownikowi** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w oparciu o umowę o pracę, której realizacja wiąże się z wykonywaniem obowiązków na rzecz Pracodawcy w miejscu ich stałego wykonywania wyznaczonym przez Pracodawcę.
 - c) Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę 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.).
3. Praca zdalna nie stanowi telepracy, o której mowa w art. 67⁵-67¹⁷ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.).

§2

Warunki dopuszczalności pracy zdalnej

1. Pracownik jest zobowiązany do świadczenia pracy zdalnej w związku z przeciwdziałaniem COVID-19:
 - a) Po złożeniu przez Pracodawcę lub bezpośredniego przełożonego pracownika oświadczenia (w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej) dot. polecenia wykonywania pracy zdalnej.
 - b) Po udzieleniu zgody na pracę zdalną od Pracodawcy lub bezpośredniego przełożonego w związku z wnioskiem pracownika o umożliwienie pracy zdalnej, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, jeśli wykonywanie pracy na danym stanowisku umożliwia pracę w innym niż miejsce stałego jej wykonywania oraz jeśli jest to niezbędne do przeciwdziałania i zapobiegania rozprzestrzeniania się COVID-19.

§3

Prawa i obowiązki Pracodawcy

1. Pracodawca zobowiązuje się do przekazywania Pracownikowi zadań do wykonania, udzielania informacji merytorycznych oraz organizowania procesu pracy w sposób umożliwiający Pracownikowi pracę zdalną.
2. Pracodawca ma prawo kontrolować wykonywanie pracy zdalnej oraz żądać od pracownika informacji o jej wynikach.

§ 4

Prawa i obowiązki Pracownika

1. Pracownik wykonuje pracę zdalną w miejscu zamieszkania lub innym miejscu uzgodnionym z Pracodawcą. Pracownik jest zobowiązany do wykonywania pracy zgodnie z treścią umowy łączącej go z Pracodawcą oraz zakresem obowiązków.
2. Ponadto Pracownik zobowiązuje się do:
 - a) Pozostawiania dyspozycyjnym dla Pracodawcy w ustalonych godzinach pracy i przyjmowania do realizacji bieżących zadań przekazywanych Pracownikowi w ramach zakresu jego obowiązków, w szczególności z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej,
 - b) informowania – na żądanie Pracodawcy – o wynikach swojej pracy oraz przedstawiania wyników swojej pracy.
3. Pracownik ma prawo do wsparcia technicznego ze strony Pracodawcy. Pracownik niezwłocznie zgłasza Pracodawcy wszelkie uzasadnione potrzeby w tym zakresie
4. Pracownik zobowiązuje się zorganizować stanowisko do pracy zdalnej w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

§ 5

Ochrona informacji i danych osobowych

1. Pracownik zobowiązuje się do zabezpieczania dostępu do wykorzystywanego sprzętu służbowego oraz posiadanych danych i informacji (w tym także znajdujących się na nośnikach papierowych) przed osobami postronnymi, w tym wspólnie z nim zamieszkującymi, oraz ich zniszczeniem.
2. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień polityki ochrony danych osobowych przyjętej u Pracodawcy wraz z dokumentami powiązanymi.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Praca zdalna jest wykonywana przez czas określony w poleceniu Pracodawcy. Pracodawca może kształtować okres wykonywania pracy zdalnej, uwzględniając stopień zagrożenia rozprzestrzenianiem się COVID-19 na danym obszarze.
2. Przed przystąpieniem do wykonywania pracy zdalnej Pracownik zapoznaje się z treścią niniejszego Regulaminu, co potwierdza pisemnym lub elektronicznym oświadczeniem i zobowiązaniem do jego przestrzegania. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdują wewnętrzne procedury obowiązujące u Pracodawcy oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Załącznik nr 1

do Regulaminu Pracy Zdalnej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kwilczu stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 14/2020 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kwilcz z dnia 03 kwietnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Zdalnej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kwilczu

Kwilcz, dnia

Pracownik:

Stanowisko:

WNIOSEK O UMOŻLIWIENIE PRACY ZDALNEJ

Z uwagi na panującą w kraju sytuację wywołaną zagrożeniem chorobą COVID-19 oraz zapisami 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*, zwracam się z prośbą o umożliwienie mi pracy zdalnej w dniach od do / bezterminowo.

Pracę zdalną będę wykonywał/a w miejscu zamieszkania / inne

Opcjonalnie: Prośbę swą uzasadniam

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis Pracownika)

Załącznik nr 2

do Regulaminu Pracy Zdalnej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kwilczu stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 14/2020 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kwilcz z dnia 03 kwietnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Zdalnej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kwilczu

Kwilcz, dnia

Pracownik:

Stanowisko:

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Regulaminu Pracy Zdalnej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kwilczu i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Jednocześnie oświadczam, że znane są mi zasady przestrzegania postanowień polityki ochrony danych osobowych przyjętej u Pracodawcy wraz z dokumentami powiązanymi.

.....
(podpis Pracownika)