

**ZARZĄDZENIE NR 71/2020
PREZYDENTA MIASTA SKARŻYSKA-KAMIENNEJ**

z dnia 23 marca 2020 r.

w sprawie zmian w organizacji i systemie pracy w ramach działań prewencyjnych podejmowanych w Urzędzie Miasta w Skarżysku - Kamiennej w związku z zagrożeniem zdrowia publicznego spowodowanym zakażeniami koronawirusem SARS-Co V-2(COVID – 19)

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2020 r., poz.1085) w związku z art. 3¹ i art. 9 ustawy z dnia 24 października 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2019 r., poz.1040 ze zm.) 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 (Dz.U. z 2020 r., poz. 374) zarządzam co następuje:

§ 1. 1. W celu przeciwdziałania COVID-19 i jego rozpowszechniania polecam pracownikom Urzędu Miasta w Skarżysku – Kamiennej wykonywanie, przez czas oznaczony, tj. od dnia 24.03.2020 r. do 30.04.2020 r. pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna).

2. Praca zdalna będzie wykonywana przez pracowników odpowiedzialnych za wykonywanie poszczególnych zadań naprzemiennie według określonych harmonogramów pracy.

3. Warunki i zasady pracy zdalnej, w tym zakres i harmonogram czasu pracy określają bezpośredni przełożeni pracowników.

4. Harmonogramy pracy opracowane przez bezpośrednich przełożonych pracowników podlegają akceptacji przez Sekretarza Miasta.

5. W celu wykonywania obowiązków służbowych zdalnie, pracownicy mogą wykorzystywać urządzenia przystosowane do pracy zdalnej i odpowiednio zabezpieczone, przy zastosowaniu zasad bezpieczeństwa w obszarze przetwarzania danych osobowych oraz danych stanowiących tajemnicę służbową, zgodnie z obowiązującą Polityką Bezpieczeństwa Informacji z uwzględnieniem zasad użytkowania sprzętu komputerowego

6. Dokumenty jawne i powszechnie dostępne mogą znajdować się w dyspozycji pracownika poza miejscem pracy, z zachowaniem zasad obiegu dokumentów (ewidencja wpływów). Inne materiały niezbędne do wykonywania pracy zdalnej mogą być udostępnione w formie informatycznej za pośrednictwem elektronicznej poczty służbowej. Pracownik korzystający ze zdalnego dostępu ponosi pełną odpowiedzialność za swoje działania.

7. Pracownicy wykonujący pracę zdalną mogą zostać zobowiązani do przedstawienia informacji pisemnej o wykonywanych czynnościach i ich efektach.

8. Pracownicy, o których mowa w § 1, pozostaje w stałym kontakcie mailowym i telefonicznym z Urzędem.

9. Praca zdalna może zostać zakończona w dowolnym czasie poprzez wezwanie pracownika do stawienia się w miejscu świadczenia pracy.

§ 2. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

Konrad Krönig

KIEROWNIK

Biuro Kadr i Szkoleń

Sekretarz Miasta