

## **ZARZĄDZENIE 20/2020**

### **DYREKTORA BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ MIASTA I GMINY W SZLICTYNGOWEJ**

**z dnia 28.10.2020**

w sprawie: zasad organizacji pracy zdalnej w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy Szlichtyngowa

Na podstawie art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U.2020 poz. 1842) zarządzam co następuje:

#### **§ 1**

1. W związku z koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa mieszkańcom Gminy Szlichtyngowa oraz pracownikom Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Szlichtyngowej, w okresie od 28.10.2020 do odwołania w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy Szlichtyngowa wprowadza się możliwość wykonywania pracy zdalnej.
2. Pracownik otrzymuje polecenie pracy zdalnej w związku z przeciwdziałaniem COVID-19 na piśmie, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Pracodawca określa harmonogram pracy zdalnej
4. Pracodawca ma obowiązek przekazywania Pracownikowi zadań do wykonania, udzielania wsparcia merytorycznego oraz organizowania procesu pracy w sposób umożliwiający wykonywanie pracy zdalnej.
5. Pracodawca ma prawo oczekiwać przedstawienia przez Pracownika informacji o poziomie wykonania oraz o wynikach pracy zdalnej.
6. Pracownik wykonuje pracę zdalną w miejscu zamieszkania lub innym miejscu uzgodnionym z Pracodawcą.
7. Pracownik jest zobowiązany do wykonywania pracy zgodnie z treścią umowy łączącej go z Pracodawcą oraz zakresem obowiązków.
8. Pracownik zobowiązuje się zorganizować stanowisko do pracy zdalnej w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
9. Praca zdalna nie może obejmować zadań związanych z przetwarzaniem danych osobowych;
10. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie prywatnych adresów email do celów służbowych.

#### **§ 2**

11. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdują wewnętrzne procedury obowiązujące u Pracodawcy oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

### §3

Traci moc zarządzenie nr 3/2020 Dyrektora Biblioteki Publicznej w Szlichtyngowej z dnia 12.03.2020

### §4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

**DYREKTOR**  
Biblioteki Publicznej  
Miasta i Gminy Szlichtyngowa  
*Nec*  
Anna Nec

.....  
Miejscowość, data

.....  
(nazwa, adres pracodawcy, pieczęć)

Pani

.....  
Imię i nazwisko, stanowisko pracy

### POLECENIE PRACY ZDALNEJ

**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, w celu przeciwdziałania COVID-19, polecam **Pani.....** świadczenie pracy, poza miejscem jej stałego wykonywania, tj. w formie pracy zdalnej na czas zagrożenia wywołanego przez COVID-19 od 28.10.2020\* w następujących godzinach:

Poniedziałek .....

Wtorek .....

Środa .....

Czwartek.....

Piątek.....

Zgodnie z załączonym harmonogramem.

.....  
(data i podpis Pracodawcy lub osoby upoważnionej)

\* Pracodawca może polecić wykonywanie pracy zdalnej na czas oznaczony (w okresie od.....do.....), jednakże uzasadniony przeciwdziałaniem COVID-19. Pracodawca może skrócić jak i wydłużyć okres świadczenia pracy zdalnej na czas oznaczony, uzasadniony przeciwdziałaniem COVID-19.