

ZARZĄDZENIE NR 34/2021
PREZYDENTA MIASTA INOWROCŁAWIA
z dnia 1 lutego 2021 r.

w sprawie organizacji pracy zdalnej w Urzędzie Miasta Inowrocławia

Na podstawie art. 3 ust.1 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. poz. 1842, 2112, 2123, 2157, 2255, 2275, 2320, 2327, 2338, 2361, 2401 oraz z 2021 r. poz 11, 159 i 180), w związku z § 23 ust. 1 i 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 2316, 2353, 2430 oraz z 2021 r. poz. 12, 91, 153 i 207) zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu przeciwdziałania COVID-19 i w związku z potrzebą podjęcia działań profilaktycznych mających na celu ochronę zdrowia i życia pracowników oraz interesantów Urzędu Miasta Inowrocławia, wprowadza się możliwość wykonywania pracy poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna).

§ 2. Możliwość wykonywania pracy zdalnej obowiązuje do jej odwołania, nie dłużej niż do 14 lutego 2021 r.

§ 3. 1. Świadczenie pracy zdalnej wymaga pełnej dyspozycyjności pracowników, a w przypadku konieczności, na polecenie przełożonego, niezwłocznego stawienia się w miejscu stałego wykonywania pracy.

2. Konkretnie obowiązki i czynności wykonywane w ramach pracy zdalnej pracownicy są obowiązani uzgodnić z bezpośrednim przełożonym.

§ 4. 1. Kierujący komórkami organizacyjnymi określą harmonogramy pracy zdalnej podległych im pracowników.

2. Harmonogramy, o których mowa w ust. 1, zostaną przekazane elektronicznie do Wydziału Kadr, Płac i Szkoleń Urzędu Miasta Inowrocławia, w terminie poprzedzającym okres objęty harmonogramem.

§ 5. Kierujący komórkami organizacyjnymi mogą wyłączyć z zakresu pracy zdalnej pracowników realizujących zadania niezbędne ze względu na przepisy prawa lub potrzeby Urzędu Miasta Inowrocławia, jeżeli nie jest możliwe ich wykonywanie w ramach pracy zdalnej. O powyższym fakcie informują niezwłocznie bezpośredniego przełożonego.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Inowrocławia.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Ryszard Brejza