

**ZARZĄDZENIE NR 41/2021**  
**PREZYDENTA MIASTA INOWROCŁAWIA**  
z dnia 12 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, 180 i 255), 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, 207, 253 i 267) zarządza się, co następuje:

§ 1. 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, polecam wykonywanie pracy poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna).

2. Polecenie, o którym mowa w ust. 1 nie dotyczy kierujących komórkami organizacyjnymi.

§ 2. Możliwość wykonywania pracy zdalnej wprowadza się od 15 lutego do 28 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. Kierujący komórkami organizacyjnymi zobligowani są do nałożenia na podległych pracowników konkretnych obowiązków i czynności wykonywanych w ramach pracy zdalnej.

§ 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, po uzyskaniu zgody Prezydenta Miasta Inowrocławia, 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.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Inowrocławia.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Ryszard Brejza**