

## ZARZĄDZENIE NR 31.2021

Wójta Gminy Łagów

z dnia 19.03.2021 r.

### w sprawie zasad wykonywania pracy zdalnej w Urzędzie Gminy Łagów

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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1842), art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 3<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320) w związku z art. 7 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 poz. 1282), **zarządzam, co następuje:**

#### § 1.

1. W związku z obowiązującym stanem epidemii, ogłoszonym z powodu COVID-19 ustaliam w Urzędzie Gminy Łagów zasady wykonywania pracy w formie tzw. pracy zdalnej. Praca zdalna może zostać polecona w celu zminimalizowania ryzyka zakażenia się pracowników Urzędu, mając na względzie zapewnienie bezpieczeństwa sanitarnego w Urzędzie.

2. Praca zdalna polega na wykonywaniu przez pracownika, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania, jeżeli pracownik ma umiejętności i możliwości techniczne oraz lokalowe do wykonywania takiej pracy i rodzaj wykonywanych zadań pozwala na efektywne ich wykonywanie poza lokalizacją Urzędu.

3. Wykonywanie pracy zdalnej dopuszcza się do odwołania.

#### § 2.

1. Wykonywanie przez pracownika Urzędu pracy zdalnej jest możliwe tylko w uzasadnionych przypadkach na wniosek Kierownika Referatu/Sekretarza, którego wzór określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Kierownik Referatu/Sekretarz organizuje proces pracy w sposób umożliwiający pracownikowi pracę zdalną, między innymi poprzez określenie we wniosku, o którym mowa w ust.1 zadań do wykonania.

3. Zgoda na wykonywanie pracy zdalnej wydawana jest przez pracodawcę, w imieniu którego polecenie pracy zdalnej podpisuje Wójt Gminy lub inna osoba działająca w imieniu pracodawcy.

4. Pracodawca może w każdym czasie cofnąć polecenie wykonywania pracy zdalnej, o którym mowa w ust. 3.

#### § 3.

1. Szczegółowe warunki świadczenia pracy zdalnej zostaną ustalone w poleceniu pracy zdalnej, o którym mowa w § 2 ust. 3.

2. Pracownik, któremu polecono pracę zdalną jest obowiązany prowadzić raport sprawozdawczy z pracy zdalnej, którego wzór określa załącznik nr 2 do zarządzenia- będący podstawą rozliczenia czasu pracy i zadań pracownika.

3. Raport, o którym mowa w ust. 2 po weryfikacji i akceptacji przez właściwego Kierownika Referatu/ Sekretarza należy niezwłocznie przekazać po zakończeniu pracy zdalnej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Łagów  
Czesław Kalbarczyk