

## Zarządzenie nr 1/2022

Kierownika Biura Celowego Związku Gmin SGO5

z dnia 24 stycznia 2022 r.

**w sprawie ramowych zasad pracy zdalnej w Celowym Związku Gmin SGO5 w Starym Kurowie**

Na podstawie §15 ust. 2 i 4 Statutu Celowego Związku Gmin stanowiącego załącznik do Obwieszczenia Wojewody Lubuskiego z dnia 31 grudnia 2012 r. (Dz. U. Województwa Lubuskiego z dnia 02.01.2013 r., poz. 20, z dnia 10.04.2014 r., poz. 891, z późn. zmianami) w związku §22 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 maja 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2022 r., poz. 149) **zarządzam, co następuje:**

### § 1.

1. Na mocy §22 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 maja 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2022 r., poz. 149), polecam pracownikom biura świadczenie pracy w formie zdalnej, tj. poza siedzibą Biura Celowego Związku Gmin SGO5 w Starym Kurowie, w miejscu zamieszkania pracownika w okresie od dnia 24 stycznia 2022 r. do 28 lutego 2022 r. na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu, z zastrzeżeniem zapisów ust. 2 oraz 3.
2. Wyłącza się z zakresu pracy zdalnej pracowników realizujących zadania niezbędne do zapewnienia pomocy obywatelom lub inne zadania niezbędne ze względu na przepisy prawa lub potrzeby Urzędu, jeżeli nie jest możliwe ich wykonywanie w ramach pracy zdalnej.
3. Harmonogram pracy zdalnej dla poszczególnych pracowników wzięwszy pod uwagę konieczność zapewnienia realizacji zadań, o których mowa w ust. 2 i realną możliwość wykonywania pracy przez danego pracownika w formie pracy zdalnej – przygotowuje Kierownik Biura Celowego Związku Gmin SGO5 lub działający w jego zastępstwie Główny Księgowy.
4. Harmonogram pracy zdalnej, o którym mowa w ust. 3, przygotowany jest raz na miesiąc, przy czym w trakcie jego obowiązywania z uwagi na zaistnienie szczególnych okoliczności – może ulec zmianie.

### § 2.

Świadczenie pracy stacjonarnej ogranicza się do wykonywania niezbędnych zadań zapewniających realizację koniecznych funkcji Związku w warunkach ograniczeń działalności publicznej obostrzonych obecnym wzrostem zagrożeń pandemicznych.

### § 3.

1. Decyzję o rozpoczęciu i zakończeniu świadczenia pracy zdalnej podejmuje Kierownik Biura Celowego Związku Gmin SGO5, a w razie jego nieobecności Główny Księgowy, wydając pracownikowi na piśmie Polecenie pracy zdalnej, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Zarządzenia.
2. Szczegółowe warunki świadczenia pracy zdalnej zostaną ustalone w Poleceniu pracy zdalnej.
3. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień Polityki ochrony danych osobowych przyjętej u Pracodawcy wraz z dokumentami powiązanymi.

4. Pracownik zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji czasu pracy oraz informowania bezpośredniego przełożonego o wykonywanych czynnościach z częstotliwością ustaloną w Poleceniu pracy zdalnej. Wzór ewidencji czasu pracy pracownika, któremu polecono pracę zdalną, stanowi Załącznik nr 2 do Zarządzenia.

5. Ewidencja czasu pracy jest potwierdzana przez Kierownik Biura Celowego Związku Gmin SGO5, a w razie jego nieobecności przez Głównego Księgowego.

#### § 4.

1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Związku, niezależnie od wskazanego w § 1 i § 2 sposobu świadczenia pracy, do niezwłocznego informowania kierownika biura Związku o wszelkich kontaktach z innymi osobami bądź ogniskami epidemii, które mogłyby skutkować ewentualnym zachorowaniem na COVID-19.

2. Obsady pracownicze na stanowiskach niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Związku odbywają się rotacyjnie.

#### § 5.


Nakazuje się zmaksymalizowanie odpowiednich działań profilaktyczno - sanitarnych w obiekcie Związku, a w szczególności w zakresie przeprowadzania dezynfekcji użytkowanych pomieszczeń, ciągów komunikacyjnych, poddawania kwarantannie dokumentacji w postaci papierowej wpływającej do Związku.

#### § 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.

Załączniki:

1. Polecenie pracy zdalnej,
2. Ewidencja pracy zdalnej

KIEROWNIK BIURA  
CELOWEGO ZWIĄZKU GMIN SGO5  
  
Natalia Mitrus