

ZARZĄDZENIE nr 01/Z/10/2020

Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu GRODZISKO OWIDZ

z dnia 19 października 2020 roku

***w sprawie: wprowadzenia Regulaminu pracy zdalnej w Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu
Grodzisko Owidz***

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 zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin pracy zdalnej w Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu Grodzisko Owidz, stanowiący Załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Specjaliście ds. kadr i płac.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 19.10.2020r..

Owidz, 19.10.2020 r.

DYREKTOR

Magdalena Cholewa

**Gminny Ośrodek Kultury i Sportu
GRODZISKO OWIDZ**
83-211 Owidz, ul. Rycerska 1
NIP 5922279852, Reg. 385190798

REGULAMIN PRACY ZDALNEJ

w Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu GRODZISKO OWIDZ

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wykonywania pracy zdalnej oraz związane z tym prawa i obowiązki Pracowników w związku z przeciwdziałaniem i zapobieganiem rozprzestrzeniania się COVID-19.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) **Pracy zdalnej** – należy przez to rozumieć pracę określoną w umowie o pracę, umowie zlecenia, umowie o współpracy oraz innej umowie cywilnoprawnej łączącej Pracownika z Pracodawcą, wykonywaną przez czas oznaczony poza miejscem jej stałego wykonywania w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, jeżeli wykonywanie pracy poza takim miejscem jest możliwe,
 - b) **Pracownikowi** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w oparciu o umowę o pracę oraz inną umowę cywilnoprawną, w tym umowę zlecenia, umowę o współpracy, umowę o dzieło, jeśli realizacja tej umowy wiąże się z wykonywaniem obowiązków na rzecz Pracodawcy w miejscu ich stałego wykonywania wyznaczonym przez Pracodawcę,
 - c) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę 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. 2020 poz. 374 z późn. zm.).
3. Praca zdalna nie stanowi telepracy, o której mowa w art. 675-6717 Kodeksu pracy (tj. z dnia 16 maja 2019 r., Dz.U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.).

§ 2

Warunki dopuszczalności pracy zdalnej

1. Pracownik jest zobowiązany do świadczenia pracy zdalnej w związku z przeciwdziałaniem COVID-19:
 - a) po złożeniu przez Pracodawcę lub bezpośredniego przełożonego Pracownika oświadczenia w formie pisemnej lub elektronicznej dot. polecenia wykonywania pracy zdalnej, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do Regulaminu.
 - b) po udzieleniu zgody na pracę zdalną od Pracodawcy lub bezpośredniego przełożonego w związku z wnioskiem Pracownika o umożliwienie pracy zdalnej, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu, jeśli wykonywanie pracy na danym stanowisku umożliwia pracę w innym miejscu niż miejsce stałego jej wykonywania oraz jeśli jest to niezbędne do przeciwdziałania i zapobiegania rozprzestrzeniania się COVID-19.

§ 3

Prawa i obowiązki Pracodawcy

1. Pracodawca zobowiązuje się do przekazywania Pracownikowi zadań do wykonania, udzielania informacji merytorycznych oraz organizowania procesu pracy w sposób umożliwiający Pracownikowi pracę zdalną.
2. Pracodawca ma prawo kontrolować wykonywanie pracy zdalnej oraz żądać od pracownika informacji o jej wynikach.

§ 4

Prawa i obowiązki Pracownika

1. Pracownik wykonuje pracę zdalną w miejscu zamieszkania lub innym miejscu uzgodnionym z Pracodawcą. Pracownik jest zobowiązany do wykonywania pracy zgodnie z treścią umowy łączącej go z Pracodawcą oraz zakresem obowiązków.
2. Ponadto Pracownik zobowiązuje się do:
 - a) pozostawania dyspozycyjnym dla Pracodawcy w ustalonych godzinach pracy i przyjmowania do realizacji bieżących zadań przekazywanych Pracownikowi w ramach zakresu jego obowiązków, w szczególności z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej,
 - b) bieżącego informowania o wynikach swojej pracy oraz przedstawiania wyników swojej pracy Pracodawcy,
 - c) potwierdzania obecności w pracy za pomocą wysłania do Pracodawcy komunikatu drogą mailową lub telefoniczną.
3. Pracownik ma prawo do wsparcia technicznego ze strony Pracodawcy. Pracownik niezwłocznie zgłasza Pracodawcy wszelkie uzasadnione potrzeby w tym zakresie.
4. Pracownik zobowiązuje się zorganizować stanowisko do pracy zdalnej w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
5. Pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem pracy zdalnej, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3** do Regulaminu.

§ 5

Ochrona informacji i danych osobowych

1. Pracownik zobowiązuje się do zabezpieczania dostępu do sprzętu służbowego oraz posiadanych danych i informacji (w tym także znajdujących się na nośnikach papierowych) przed osobami postronnymi, w tym wspólnie z nim zamieszkującymi, oraz zniszczeniem.
2. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień Polityki ochrony danych osobowych przyjętej u Pracodawcy wraz z dokumentami powiązanymi.
3. Dane osobowe pozyskane od Pracownika, w związku z wykonywaniem pracy zdalnej, będą przetwarzane w celu zapewnienia prawidłowej realizacji umowy zawartej pomiędzy Pracownikiem a Pracodawcą (art. 6 ust. 1 lit b RODO). W pozostałym zakresie, tj. m.in. okresu przetwarzania danych osobowych, praw przysługujących osobom, których dane dotyczą, odbiorców danych oraz innych wymienionych w art. 13 RODO, aktualne

pozostają dotychczasowe informacje przekazane przez Pracodawcę jako administratora danych osobowych Pracowników.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Praca zdalna jest wykonywana przez czas określony w poleceniu Pracodawcy. Pracodawca może dowolnie kształtować okres wykonywania pracy zdalnej, uwzględniając stopień zagrożenia rozprzestrzenianiem się COVID-19 na danym obszarze.
2. Przed przystąpieniem do wykonywania pracy zdalnej Pracownik zapoznaje z treścią niniejszego Regulaminu, co potwierdza pisemnym oświadczeniem i zobowiązaniem do jego przestrzegania. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdują wewnętrzne procedury obowiązujące u Pracodawcy oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 19 października 2020 roku.

Owidz, 19.10.2020 r.

DYREKTOR

Magdalena Cholewa

Gminny Ośrodek Kultury i Sportu
GRODZISKO OWIDZ
83-211 Owidz, ul. Rycerska 1
NIP 6922279652, Reg. 395190798

Załącznik nr 1 do Regulaminu

.....
/pieczęć zakładu pracy/

**POLECENIE PRACODAWCY
WYKONANIA PRACY ZDALNEJ**

Z uwagi na panującą w kraju sytuację wywołaną zagrożeniem chorobą COVID-19 w dniach
od.....do..... / bezterminowo* ma Pani/Pan*
..... wykonywać pracę zdalną w miejscu
zamieszkania lub
innym:.....

.....
podpis Dyrektora

**niepotrzebne skreślić*

Gminny Ośrodek Kultury i Sportu
GRODZISKO OWIDZ
83-211 Owidz, ul. Rycerska 1
NIP 5922279852, Reg. 365190798

Załącznik nr 2 do Regulaminu

(uzupełnia Pracownik, który nie otrzymał od Pracodawcy polecenia pracy zdalnej)

.....

Owidz,.....

.....

.....

(imię, nazwisko, adres pracownika)

**Gminny Ośrodek Kultury i Sportu
GRODZISKO OWIDZ**

**Ul. Rycerska 1
83-211 Owidz**

WNIOSEK O UMOŻLIWIENIE PRACY ZDALNEJ

Z uwagi na panującą w kraju sytuację wywołaną zagrożeniem chorobą COVID-19, zwracam się z prośbą o umożliwienie mi pracy zdalnej w dniach od do / bezterminowo*.

Pracę zdalną będę wykonywał/a w pod adresem:

.....

.....

podpis Pracownika

.....

stanowisko

Decyzja Dyrektora: wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*.

.....

podpis Dyrektora

**niepotrzebne skreślić*

**Gminny Ośrodek Kultury i Sportu
GRODZISKO OWIDZ
83-211 Owidz, ul. Rycerska 1
NIP 6922279852, Reg. 385190798**

Załącznik nr 3 do Regulaminu

(uzupełnia każdy Pracownik, mający wykonywać pracę w formie zdalnej)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA
DOT. PRACY W FORMIE ZDALNEJ**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem(-łam) się z **Regulaminem pracy zdalnej w Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu GRODZISKO OWIDZ** i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Jednocześnie oznajmiam, że:

- znane są mi zasady ochrony danych osobowych wynikające z funkcjonujących w organizacji procedur ochrony danych osobowych i zobowiązuję się do ich przestrzegania w trakcie wykonywania pracy zdalnej,
- zobowiązuję się do zorganizowania stanowiska do pracy zdalnej w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- zobowiązuje się do wykonywania obowiązków służbowych w ramach pracy zdalnej z poszanowaniem i ochroną informacji poufnych, i innych tajemnic prawnie chronionych, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa lub danych osobowych, a także informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę.

.....
imię i nazwisko Pracownika

.....
stanowisko