

ZARZĄDZENIE NR 0050.54.2023
BURMISTRZA MIASTA MARKI

z dnia 6 kwietnia 2023 r.

w sprawie ustalenia zasad świadczenia pracy zdalnej okazjonalnej w Urzędzie Miasta Marki

Na podstawie art. 67³³ ustawy z dnia z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1510, 1700 i 2140 oraz z 2023 r. poz. 240 i 641) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Praca zdalna w Urzędzie Miasta Marki może być wykonywana okazjonalnie, na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej, w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym po wyrażeniu zgody przez pracodawcę (praca zdalna okazjonalna). Wzór wniosku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Praca zdalna okazjonalna może być świadczona na stanowiskach, na których wykonywanie pracy zdalnej jest możliwe ze względu na organizację lub rodzaj pracy.

3. Pracownik wnoszący o zgodę na wykonywanie pracy zdalnej okazjonalnej oświadcza, że zapoznał się z: oceną ryzyka zawodowego, zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy w pracy zdalnej, procedurą ochrony danych osobowych w pracy zdalnej, które to dokumenty dostępne są w Biurze Kadr oraz Intranecie.

4. W przypadku zgody na wykonywanie pracy zdalnej okazjonalnej pracodawca uzgadnia z pracownikiem zasady dostępności oraz zapewnia temu pracownikowi obsługę informatyczną, a także narzędzia niezbędne do wykonywania pracy w tej formie albo uzgadnia z tym pracownikiem zasady wykorzystania narzędzi będących własnością tego pracownika.

5. W trakcie wykonywania pracy zdalnej okazjonalnej pracownika obowiązują zasady jak na zajmowanym stanowisku pracy, zgodnie z umową o pracę i zakresem czynności.

6. Pracownik wykonujący pracę zdalną okazjonalną zobowiązany jest do prowadzenia i składania pracodawcy (niezwłocznie po zakończonej pracy) ewidencję czynności pracy zdalnej okazjonalnej, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

7. Pracodawca jest uprawniony do kontroli wykonywania pracy zdalnej okazjonalnej w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych. Kontrola wykonywania pracy zdalnej okazjonalnej odbywa się na zasadach każdorazowo ustalonych z pracownikiem.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta oraz pracownikom ds. kadr oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 3. Traci moc Zarządzenie nr 0050.177.2020 Burmistrza Miasta Marki z dnia 29 września 2020 r. w sprawie zasad świadczenia pracy zdalnej przez Pracowników Urzędu Miasta Marki.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 7 kwietnia 2023 r.

Burmistrz Miasta Marki

Jacek Orych

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 0050.54.2023
Burmistrza Miasta Marki
z dnia 6 kwietnia 2023 r.

Marki, dnia _____

Imię i nazwisko Pracownika

Stanowisko, komórka organizacyjna

WNIOSEK PRACOWNIKA O WYKONYWANIE PRACY ZDALNEJ OKAZJONALNEJ

Zwracam się z wnioskiem o wyrażenie zgody na świadczenie przeze mnie pracy zdalnej okazjonalnej w wymiarze _____dni w terminie od _____do _____ (maksymalnie 24 dni w roku kalendarzowym). W bieżącym roku kalendarzowym wykorzystałam/em _____ dni pracy zdalnej okazjonalnej.

Miejsce (adres) świadczenia pracy zdalnej okazjonalnej:

kod pocztowy _____ - _____ miejscowość _____

ul. _____ nr domu _____ nr mieszkania _____

W czasie wykonywania pracy zdalnej okazjonalnej będę dostępna/y pod adresem służbowym poczty e-mail: _____ oraz telefonem służbowym _____

Wyrażam zgodę na kontakt ze mną pod numerem telefonu _____ (w przypadku braku telefonu służbowego).

OŚWIADCZENIA PRACOWNIKA

Wnosząc o wyrażenie zgody na świadczenie pracy zdalnej okazjonalnej, oświadczam że:

- 1) w czasie wykonywania pracy zdalnej okazjonalnej zobowiązuję się przestrzegać zasad i porządku pracy ustalonych w Regulaminie Pracy oraz innych aktach obowiązujących u Pracodawcy, w tym dotyczących ochrony danych i poufności informacji służbowych;
- 2) zapoznałem/am się z przygotowaną przez Pracodawcę oceną ryzyka zawodowego oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie wykonywania pracy zdalnej okazjonalnej i zobowiązuję się do ich przestrzegania;
- 3) w miejscu świadczenia pracy zdalnej okazjonalnej są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki pracy, oraz miejsce to odpowiada zasadom bezpieczeństwa i higieny pracy określonym przez Pracodawcę w zakresie wykonywania pracy zdalnej okazjonalnej;
- 4) zapoznałem/am się z procedurą ochrony danych osobowych w pracy zdalnej okazjonalnej i zobowiązuję się do jej przestrzegania;
- 5) przyjmuję obowiązek prowadzenia i składania Pracodawcy (niezwłocznie po zakończonej pracy) ewidencji czynności pracy zdalnej okazjonalnej.

podpis Pracownika

Decyzja i podpis Pracodawcy:

Wyrażam zgodę _____

Nie wyrażam zgody _____

Uzasadnienie: _____

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 0050.54.2023
Burmistrza Miasta Marki
z dnia 6 kwietnia 2023 r.

Imię i nazwisko Pracownika

Ewidencja czynności pracy zdalnej obejmująca okres

daty od - do

I.p.	Data	Godzina rozpoczęcia pracy	Godzina zakończenia pracy	Czynności wykonane (opis zadań)	Dodatkowe informacje (uwagi)
1					
2					
3					
4					

Podpis pracownika

Akceptacja bezpośredniego przełożonego

Akceptacja Burmistrza/Sekretarza/os.upoważnionej



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	0050.54.2023
Data dokumentu	2023-04-06
Organ wydający	Burmistrz Miasta Marki
Przedmiot regulacji	w sprawie ustalenia zasad świadczenia pracy zdalnej okazjonalnej w Urzędzie Miasta Marki
Identyfikator dokumentu	17286199-5913-4EB1-860F-04BF59488F6A

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-1151392886
Numer seryjny	0325EFAD36BCA72A
Osoba podpisująca	Jacek Orych
Instytucja	Gmina Miasto Marki
Miejscowość	Marki
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	2023-04-06 09:08:20
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5250001090 CUZ Sigillum - QCA1 Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. PL