

**Zarządzenie nr 105/2023
Wójta Gminy Grodziczno
z dnia 29 czerwca 2023 r.**

w sprawie ustalenia zasad okazjonalnej pracy zdalnej w Urzędzie Gminy Grodziczno

Na podstawie art. 67³³ § 1 ustawy z dnia 19 lipca 2022 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.) w zw. z art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2022 r., poz. 530 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsze zarządzenie określa zasady wykonywania okazjonalnej pracy zdalnej oraz związane z tym prawa i obowiązki Pracodawcy (Urząd Gminy Grodziczno) i pracowników.

2. Ilekroć w dalszej treści jest mowa o:

- 1) **okazjonalnej pracy zdalnej** – należy przez to rozumieć pracę wykonywaną całkowicie lub częściowo w miejscu wskazanym przez pracownika i każdorazowo uzgodnionym z pracodawcą, w tym pod adresem zamieszkania pracownika, w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość,
- 2) **pracownika** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru (wójt), powołania (skarbnik gminy) oraz umowy o pracę (pozostali pracownicy) oraz 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,
- 3) **pracodawcy** – rozumie się przez to Urząd Gminy Grodziczno, reprezentowany przez Wójta Gminy Grodziczno,
- 4) **k.p.** – rozumie się przez to ustawę z 19 lipca 2022 r. – Kodeks Pracy (Dz.U. 2022.1510 z póź.zm.)

3. Przed przystąpieniem do świadczenia okazjonalnej pracy zdalnej pracownik musi przejść szkolenie, potwierdzone złożeniem oświadczenia o zapoznaniu się z:

- a) zasadami BHP przy okazjonalnej pracy zdalnej, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- b) Oceną ryzyka zawodowego na stanowisku administracyjno-biurowym w trybie „praca zdalna”, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,

- c) Procedurą ochrony danych osobowych w ramach wykonywania pracy zdalnej w Urzędzie Gminy Grodziczno, która stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia,
- d) potwierdzającego, że na stanowisku pracy zdalnej w miejscu wskazanym przez pracownika i uzgodnionym z pracodawcą są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki tej pracy.
2. Wzór oświadczenia, o których mowa w § 1. pkt 3 stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 2.

PRACA ZDALNA OKAZJONALNA

1. Praca zdalna może być wykonywana okazjonalnie, na wniosek pracownika złożony w postaci papierowej lub elektronicznej, w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym.
2. Do pracy zdalnej, o której mowa w § 1, nie stosuje się przepisów art. 67¹⁹-67²⁴ oraz art. 67³¹ § 3 Kodeksu Pracy.
3. Pracownik w okresie świadczenia okazjonalnej pracy zdalnej jest zobowiązany do porozumiewania się /komunikowania się ze swoim bezpośrednim przełożonym przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w szczególności przy użyciu Internetu, poczty e-mailowej lub telefonu w terminach wynikających z organizacji pracy zawartych w regulaminie pracy.
4. Kontrola wykonywania okazjonalnej pracy zdalnej, o której mowa w § 1, kontrola w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub kontrola przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych, odbywa się na zasadach ustalonych z pracownikiem.
5. Kontrola może zostać przeprowadzona poprzez środki bezpośredniego porozumiewania się na odległość (np. telefon, poczta elektroniczna) lub bezpośrednio w miejscu wykonywania okazjonalnej pracy zdalnej, po telefonicznym uzgodnieniu, w godzinach pracy w danym dniu wykonywania pracy.
6. Wykonywanie czynności kontrolnych nie powinno naruszać prywatności pracownika wykonującego okazjonalną pracę zdalną i innych osób ani utrudniać korzystania z pomieszczeń domowych w sposób zgodny z ich przeznaczeniem.
7. Fakt przeprowadzenia kontroli, czy to w formie telefonicznej, czy to bezpośrednio w miejscu świadczenia okazjonalnej pracy zdalnej potwierdza się na piśmie w formie oświadczenia.
8. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy kodeksu pracy

§ 3.

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Tomasz Szczepański

RADCA PRAWNY

Jakub Jan Zietu