

**ZARZĄDZENIE NR 24/2020/ORP  
STAROSTY WAŁECKIEGO**

**z dnia 3 listopada 2020r.**

w sprawie wprowadzenia pracy zdalnej w Starostwie Powiatowym w Wałczu.

Na podstawie §24a ust.1 rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 października 2020r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020r. poz.1758, poz.1797, poz.1829, poz.1871, poz.1917, poz.1931) –

**zarządza się, co następuje:**

**§1.** Wprowadza się w okresie od dnia 3 listopada 2020r. do dnia 4 grudnia 2020r. dla pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Wałczu wykonywanie pracy zdalnej.

**§2.1.** Zobowiązuje się Naczelników wydziałów Starostwa Powiatowego w Wałczu (komórek równorzędnych) do opracowania harmonogramu, na czas określony w §1, wykonywania pracy zdalnej przez podległych pracowników z uwzględnieniem zapewnienia obsady kadrowej na stanowiskach pracy 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.

2. Harmonogram powinien zawierać dane kontaktowe pracownika, w tym adres poczty elektronicznej, numer telefonu lub inne środki porozumiewania się na odległość.

**§3.** Określa się warunki, w oparciu o które, praca zdalna będzie wykonywana:

- 1) komunikacja za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz telefonu komórkowego lub w inny możliwy sposób;
- 2) bieżące sprawdzanie skrzynki poczty elektronicznej;
- 3) niezwłoczne odbieranie telefonu w godzinach pracy Starostwa, tj. w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>;
- 4) wykonywanie na bieżąco poleceń bezpośredniego przełożonego oraz kierownictwa Starostwa;
- 5) przestrzeganie przepisów w zakresie ochrony danych oraz wytycznych w zakresie komunikowania się na odległość i obiegu dokumentów określonej w odrębnym zarządzeniu Starosty;
- 6) stawiennictwo w Starostwie na każdorazowe wezwanie bezpośredniego przełożonego lub kierownictwa Starostwa (nie dotyczy pracowników przebywających na kwarantannie);
- 7) prowadzenie ewidencji wykonanych czynności, uwzględniającą w szczególności opis tych czynności, a także datę oraz czas ich wykonania;
- 8) przesyłanie ewidencji, o której mowa w pkt 7, za pośrednictwem poczty elektronicznej do bezpośredniego przełożonego niezwłocznie po zakończeniu okresu pracy zdalnej, na druku stanowiącym załącznik do zarządzenia.
- 9) przestrzeganie przepisów zarządzenia Nr 22/2020/IDO Starosty Wałeckiego z dnia 22 października 2020r. w sprawie wprowadzenia wytycznych w zakresie ochrony danych osobowych oraz obiegu dokumentacji podczas pracy zdalnej.

**§4.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

**§5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

/-/ Bogdan Wankiewicz

Załącznik do zarządzenia Nr 24/2020  
Starosty Wałeckiego z dnia 3 listopada 2020r.  
w sprawie wprowadzenia pracy zdalnej w Starostwie Powiatowym w Wałczu.

### Praca zdalna

Miesiąc:

Wydział:

Nazwisko i imię pracownika:

<b>Dzień miesiąca</b>	<b>Godziny pracy oraz opis czynności</b>	<b>Podpis pracownika</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

.....  
(Data i podpis bezpośredniego przełożonego)

.....  
(Akceptacja pracodawcy, data i podpis)