

ZARZĄDZENIE NR 26/2020
STAROSTY POWIATU ŻYRARDOWSKIEGO
z dnia 27 marca 2020r.

w sprawie ramowych zasad organizacji pracy zdalnej w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie

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 (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 374) w związku z art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W celu przeciwdziałania COVID-19 wprowadza się wykonywanie pracy zdalnej przez pracowników Starostwa Powiatowego w Żyrardowie na zasadach określonych w zarządzeniu.
2. Wykonywanie pracy zdalnej dopuszcza się w okresie ogłoszenia stanu epidemii.

§ 2

1. Polecenie pracy zdalnej wydaje pracownikowi na piśmie Starosta Powiatu Żyrardowskiego. Wzór polecenia pracy zdalnej stanowi załącznik do zarządzenia.
2. Projekt polecenia pracy zdalnej przygotowuje na podpis Starosty Powiatu Żyrardowskiego:
 - 1) dla dyrektorów wydziałów i samodzielnych stanowisk – bezpośredni przełożony (Starosta lub Wicestarosta lub Etatowy Członek Zarządu lub Sekretarz Powiatu – zgodnie ze sprawowanym nadzorem merytorycznym);
 - 2) dla pracowników Wydziałów – dyrektor Wydziału;
 - 3) dla Wicestarosty i Etatowego Członka Zarządu – Sekretarz Powiatu w uzgodnieniu ze Starostą Powiatu Żyrardowskiego.
3. Przy podejmowaniu decyzji o zakresie pracy zdalnej należy uwzględnić, aby zakres zadań realizowany w trybie pracy zdalnej w szczególności nie obejmował:
 - 1) zadań związanych z przetwarzaniem danych osobowych;
 - 2) zadań wymagających dostępu do dokumentów w postaci papierowej stanowiących akta spraw;

- 3) zadań wymagających dostępu do systemów informatycznych Starostwa Powiatowego w Żyrardowie dostępnych wyłącznie w wewnętrznej sieci teleinformatycznej lub wydzielonej sieci teleinformatycznej centralnych rejestrów państwowych;
- 4) zadań związanych z bezpośrednią obsługą klienta.
4. Szczegółowe warunki świadczenia pracy zdalnej zostaną ustalone w Poleceniu pracy zdalnej.
5. Pracownik zobowiązany jest wykonywać pracę zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Wykaz pracowników, którym ma być wydane polecenie pracy zdalnej wraz z przygotowanymi projektami polecenia pracy zdalnej bezpośredni przełożony pracownika przekazuje Sekretarzowi Powiatu raz w tygodniu, przed rozpoczęciem okresu, którego praca zdalna ma dotyczyć.
7. Podpisane przez Starostę polecenia pracy zdalnej Sekretarz Powiatu przekazuje dyrektorom Wydziałów, którzy doręczą polecenia podległym pracownikom.
8. Przy opracowywaniu wykazu, o którym mowa w ust. 6 dyrektor Wydziału winien uwzględnić rotację pracowników z częstotliwością dwóch dni, zapewniając jednocześnie pracę w siedzibie Starostwa połowy składu pracowników Wydziału.
9. Bezpośredni przełożony pracownika, któremu wydano polecenie wykonywania pracy zdalnej jest zobowiązany przekazać podpisane przez podległego mu pracownika polecenie pracy zdalnej pracownikowi prowadzącemu sprawy kadrowe najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy zdalnej.
10. W przypadku odmowy podpisania polecenia pracy zdalnej, pracownik zobowiązany jest świadczyć pracę w siedzibie Starostwa Powiatowego w Żyrardowie.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom wszystkich Wydziałów Starostwa Powiatowego w Żyrardowie, Wicestaroście, Etatowemu Członkowi Zarządu oraz Sekretarzowi Powiatu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje od 1 kwietnia 2020 r.

STAROSTA
[Podpis]
Beata Czarna