GMINNE CENTRUM KULTURY
w Dobrzyniewie Dużym
ul. Lipowa 71, tel. 85 719 71 59
16-002 Dobrzyniewo Duże
NIP: 966-15-86-757 REGON: 052018666

Zarządzenie Nr 9/2020

Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym

z dnia 30 września 2020 r.

w sprawie zasad wykonywania pracy zdalnej w Gminnym Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym

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 (Dz.U. z 2020 r. poz.374, 567, 568, 695, 875, 1086, 1106, 1422, 1423, 1478, 1493, 1639 i 1747) zarządzam, co następuje:

§1

1. W związku z obowiązującym stanem epidemii, ogłoszonym z powodu COVID-19 ustalam w Gminnym Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym zasady wykonywania pracy w formie tzw. pracy zdalnej. Praca zdalna może zostać polecona w celu zminimalizowania ryzyka zakażenia się pracowników, mając na względzie zapewnienie bezpieczeństwa sanitarnego w GCK.
2. Praca zdalna polega na wykonywaniu przez pracownika, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania, jeżeli pracownik ma umiejętności i możliwości techniczne oraz lokalowe do wykonywania takiej pracy i rodzaj wykonywanych zadań pozwala na efektywne ich wykonywanie poza lokalizacją GCK.
3. Wykonywanie pracy zdalnej dopuszcza się do odwołania.

§2

1. Wykonywanie przez pracownika GCK pracy zdalnej jest możliwe tylko w uzasadnionych przypadkach na wniosek Dyrektora GCK, którego wzór określa *załącznik nr 1* do zarządzenia.
2. Dyrektor GCK organizuje proces pracy w sposób umożliwiający pracownikowi pracę zdalną, między innymi poprzez określenie zadań do wykonania.
3. Zgoda na wykonywanie pracy zdalnej wydawana jest przez pracodawcę.
4. Pracodawca może w każdym czasie cofnąć polecenie wykonywania pracy zdalnej.

§3

1. Szczegółowe warunki świadczenia pracy zdalnej zostaną ustalone w poleceniu pracy zdalnej.
2. Pracownik, któremu polecono pracę zdalną jest obowiązany prowadzić raport sprawozdawczy z pracy zdalnej, którego wzór określa *załącznik nr 2* do zarządzenia – będący podstawą rozliczenia czasu pracy i zadań pracownika.
3. Raport powinien być przesyłany w każdy piątek do godz. 16.00 drogą elektroniczną na adres gck@gckdobrzyniewo.pl. Raport powinien zawierać zestawienie wykonanych czynności z podaniem daty ich wykonania oraz czasu ich wykonania.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury
w Dobrzyniewie Dużym
J. Sobieska
Joanna Sobieska

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 9/2020
z dnia 30.09.2020 r.
Dyrektora GCK w Dobrzyniewie Dużym

Dobrzyniewo Duże, ...r.

Gminne Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym
Ul. Lipowa 71
16-002 Dobrzyniewo Duże

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
stanowisko służbowe

POLECENIE PRACY ZDALNEJ

W celu przeciwdziałania rozszerzeniu epidemii koronawirusa, na podstawie art. 3 ustawy z 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. z 2020 r. poz. 374) nakazuję Pani/Panu wykonywanie pracy zdalnej od

dnia ..... do dnia .....

Praca zdalna będzie wykonywania przez Panią/Pana w .....

.....
(należy podać wyznaczone miejsce pracy zdalnej)

na warunkach określonych w umowie o pracę.

Pracodawca w każdej chwili może wezwać pracownika do stawienia się w Zakładzie Pracy w godzinach pracy. Wezwanie może mieć formę pisemną, mailową lub telefoniczną.

.....
podpis pracodawcy

Otrzymałem/am w dniu .....r.

.....
podpis pracownika

DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury
w Dobrzyniewie Dużym
J. Sobieska
Joanna Sobieska

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 9/2020
z dnia 30.09.2020 r.
Dyrektora GCK w Dobrzyniewie Dużym

.....
(imię i nazwisko pracownika)

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRACY ZDALNEJ W DNIACH.....

DATA	LICZBA GODZIN	OPIS

DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury
w Dobrzyniewie Dużym
J. Sobieska
Joanna Sobieska