

## ZARZĄDZENIE NR 10/2020

z dnia 27.03.2020r.

w sprawie szczególnych rozwiązań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie oraz Powiatowym Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Zawierciu.

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. 2020 r. poz. 374), art. 207<sup>1</sup> i 209<sup>2</sup> § 1 pkt. 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. 2019 r. poz. 1040 ze zm: 2245,1043,1495,2432), art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. 2019 r. poz. 511 z późn. zm.) art. 7 pkt. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2019 r. poz. 1282) zarządza się co następuje:

### § 1

W okresie od dnia 30.03.2020 roku do odwołania, wprowadzam w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie oraz Powiatowym Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Zawierciu pracę zdalną oraz pracę rotacyjną na warunkach określonych w niniejszym Zarządzeniu.

### § 2

1. Decyzję o zastosowaniu pracy zdalnej oraz pracy rotacyjnej podejmują Kierownicy Zespołów/Samodzielnych Referatów w uzgodnieniu z bezpośrednim przełożonym, w ten sposób by zapewnić realizację podstawowych zadań jednostki.
2. Pracownicy Centrum zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy będą pracować 20 godzin w tygodniu w systemie rotacyjnym stacjonarnie w budynku Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zawierciu wg grafików zatwierdzonych przez bezpośrednich przełożonych stanowiących załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia. Pozostałe 20 godzin pracownik wykonuje w systemie pracy zdalnej.
3. Pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy będą pracować wg harmonogramów ustalonych z bezpośrednim przełożonym.
4. Grafiki pracy przekazywane są do Pracownika ds kadr.

### § 3

1. Pracownicy, którzy w ramach pracy rotacyjnej oraz pracy zdalnej przebywają poza siedzibą pracodawcy, są zobowiązani do stawiennictwa w celu świadczenia pracy w siedzibie pracodawcy w godzinach pracy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zawierciu, do dwóch godzin od chwili otrzymania wezwania przekazanego w sposób telefoniczny bądź mailowy.
2. Kierownik Zespołu/Samodzielnych Referatów jest odpowiedzialny za organizację pracy w Zespole/Samodzielnym Referacie zapewniającą ciągłość pracy Zespołu/Samodzielnego Referatu oraz stałą obsługę interesantów z zastrzeżeniem, iż zakres tej obsługi nie może stać w sprzeczności z realizacją celów 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. poz. 374).
3. Pracownik wykonując pracę zdalną oraz pracę rotacyjną zachowuje prawo do wynagrodzenia.

### § 4

W przypadku pracowników zatrudnionych na stanowiskach samodzielnych grafik ustala na piśmie bezpośredni przełożony stosując odpowiednio przepisy niniejszego Zarządzenia.

### § 5

1. W celu zapewnienia komunikacji zaleca się wykorzystanie korespondencji mailowej i kontaktów telefonicznych.
2. Pracownicy, którzy wykonują pracę zdalnie w domu, korzystający z prywatnych urządzeń elektronicznych do celów służbowych przedkładają oświadczenie, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

### § 6

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikom Zespołów/Samodzielnych Referatów.

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy  
Rodzinie w Zawierciu  
mgr Jadwiga Miśkiewicz

**POLECENIE PRACY ROTACYJNEJ W SIEDZIBIE PRACODAWCY**  
**ORAZ PRACY ZDALNEJ**

ZESPÓŁ: .....

\*

L.P.	NAZWISKO I IMIĘ	PONIEDZIAŁEK .....	WTOREK .....	ŚRODA .....	CZWARTEK .....	PIĄTEK .....	PODPIS

\* - należy wpisać ilość godzin przepracowanych w danym dniu przez pracownika.

.....

podpis bezpośredniego przełożonego

Zawiercie,.....

**Powiatowe Centrum Pomocy  
Rodzinie w Zawierciu**

**OŚWIADCZENIE**

W związku z wyrażoną zgodą na wykonywanie pracy w formie zdalnej/rotacyjnej, oświadczam, że będę wykonywał/a pracę przy użyciu prywatnych urządzeń elektronicznych do celów służbowych. Jednocześnie oświadczam, iż w trakcie wykonywania tej w/w formy pracy nie będę przetwarzać danych osobowych.

.....

Podpis pracownika

