

Zarządzenie nr 1/2021

Dyrektora Muzeum Miejskiego „Dom Gerharta Hauptmanna” w Jeleniej Górze

z dnia 1 lutego 2021 r.

w sprawie pracy zdalnej pracowników muzeum

Na podstawie art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020 roku 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. 1842), art. 207 § 2 w związku z art. 209² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (Dz.U. z 2020 r., poz. 1320) oraz § 24 a Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 października 2020 roku w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. poz. 1758 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Od dnia 1 lutego 2021 r. do odwołania wprowadza się możliwość realizacji przez pracowników Muzeum Miejskiego „Dom Gerharta Hauptmanna” w Jeleniej Górze obowiązków pracowniczych poprzez świadczenie pracy w systemie pracy zdalnej.
2. System pracy zdalnej polega na wykonywaniu przez pracownika Muzeum Miejskiego „Dom Gerharta Hauptmanna” w Jeleniej Górze, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania, tj. w miejscu zamieszkania.
3. Pracownicy techniczni i obsługi, tj. zatrudnieni na stanowiskach dozorczy, konserwatora oraz sprzątaczkę nie są objęci pracą zdalną.

§ 2.

1. Wykonywanie przez pracownika Muzeum Miejskiego „Dom Gerharta Hauptmanna” w Jeleniej Górze pracy zdalnej odbywa się na Jego wniosek, poprzez wydanie przez Dyrektora Muzeum Miejskiego „Dom Gerharta Hauptmanna” w Jeleniej Górze polecenia w formie pisemnej, przy uwzględnieniu właściwych zasad organizacji pracy oraz zapewnienia ciągłości realizacji powierzonych zadań jednostce. Pracownik zachowuje prawo do dotychczas otrzymywanego wynagrodzenia.
2. Pracownik otrzymujący polecenie pracy zdalnej:

- 1) pozostaje w gotowości do pracy w godzinach pracy swojej jednostki,
- 2) jest w stałym kontakcie telefonicznym z Dyrektorem Muzeum oraz pracownikami wykonującymi pracę stacjonarną w Muzeum lub pracę zdalną poza siedzibą Muzeum,
- 3) odbiera służbową pocztę elektroniczną,
- 4) wykonuje zadania wynikające z potrzeb swojej jednostki.

§ 3.

1. Podczas wykonywania pracy w systemie pracy zdalnej pracownik jest zobowiązany:

- 1) do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz dbać o bezpieczeństwo przetwarzania danych, z zachowaniem braku dostępu do nich osób nieupoważnionych,
- 2) do wykonywania swoich obowiązków przy zachowaniu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- 3) komunikowania się za pomocą środków porozumiewania się na odległość, w szczególności poprzez rozmowy telefoniczne, e-maile czy komunikatory.

2. Polecenie pracy zdalnej – stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

3. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z zasadami wykonywania pracy zdalnej – stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4.

Pracodawca nie zapewnia i nie ponosi żadnych kosztów związanych z wykonywaniem pracy w systemie zdalnym w miejscu jej wykonywania w tym, między innymi kosztów dostępu do internetu, energii elektrycznej, ogrzewania, kosztów telefonu prywatnego, używania prywatnego sprzętu komputerowego.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Muzeum Miejskiego
„Dom Gerharta Hauptmanna”
Janusz Skowroński