

**ZARZĄDZENIE NR 5/2020**  
**DYREKTORA MIEJSKIEGO ZESPOŁU EKONOMICZNO-**  
**ADMINISTRACYJNEGO SZKÓŁ W INOWROCŁAWIU**

z dnia 15 października 2020 r.

**w sprawie organizacji pracy zdalnej w Miejskim Zespole Ekonomiczno-**  
**Administracyjnym Szkół w Inowrocławiu**

Na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. poz. 374, 567, 568, 695, 875, 1086, 1106, 1422, 1423, 1478 i 1493), w związku z § 21 ust. 1 i 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. poz. 1356, 1393, 1425, 1484, 1505, 1535 i 1573) zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu przeciwdziałania COVID-19 i w związku z potrzebą podjęcia działań profilaktycznych mających na celu ochronę zdrowia i życia pracowników oraz interesantów Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Inowrocławiu, wprowadza się możliwość wykonywania pracy poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna zlecana na podstawie swobodnej decyzji pracodawcy, a nie na wniosek pracownika).

§ 2. Możliwość wykonywania pracy zdalnej obowiązuje do jej odwołania, nie dłużej niż do 31 grudnia 2020r.

§ 3. 1. Świadczenie pracy zdalnej wymaga pełnej dyspozycyjności pracowników, a w przypadku konieczności, na polecenie przełożonego, niezwłocznego stawienia się w miejscu stałego wykonywania pracy.

2. Konkretnie obowiązki i czynności wykonywane w ramach pracy zdalnej pracownicy są obowiązani uzgodnić z bezpośrednim przełożonym.

§ 4. 1. W przypadku wydania pracownikowi polecenia pracy zdalnej, pracownik powinien w szczególności:

- a) wykonywać pracę w normalnym przedziale czasu pracy, chyba, że pracodawca wyraźnie postanowi inaczej,
- b) przekazywać wyniki pracy zgodnie z ustaleniami z pracodawcą,
- c) pozostawać w kontakcie telefonicznym i za pośrednictwem poczty elektronicznej z pracodawcą,
- d) przestrzegać obowiązujących przepisów w zakresie ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji – otrzymanych w związku z wykonywaną pracą,

- e) zorganizować stanowisko do pracy zdalnej w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- f) zabezpieczyć dostęp do sprzętu służbowego ( w tym prywatnego, jeżeli wykorzystywany jest do celów służbowych) oraz posiadanych danych i informacji przed osobami postronnymi, w tym także wspólnie z nim zamieszkującymi, oraz przed zniszczeniem.

§ 5. Zdalne świadczenie pracy nie może być łączone z pobieraniem zasiłku z tytułu opieki nad dziećmi, o którym mowa w ustawie z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.

§ 6. Nadzór nad zarządzeniem powierzam Głównemu Księgowemu.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Dyrektor  
Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-  
Administracyjnego Szkół w Inowrocławiu**

**Magdalena Starybrat**